



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

User Manual

Aplikasi Paten

Pengajuan Baru

Februari 2022

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



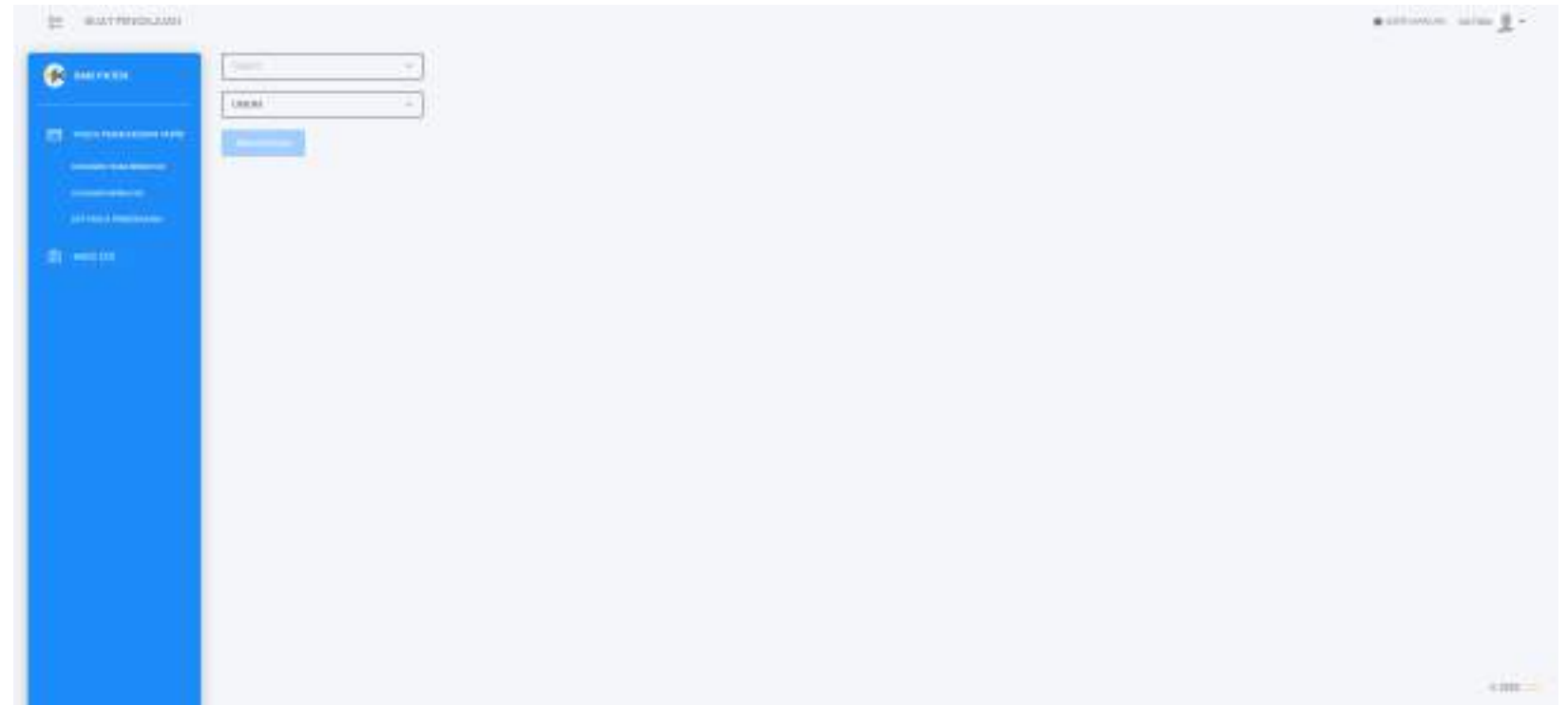
DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

A. Buat Pengajuan

A.1. Paten/ Paten Sederhana

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

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



A.1. Paten/ Paten Sederhana

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

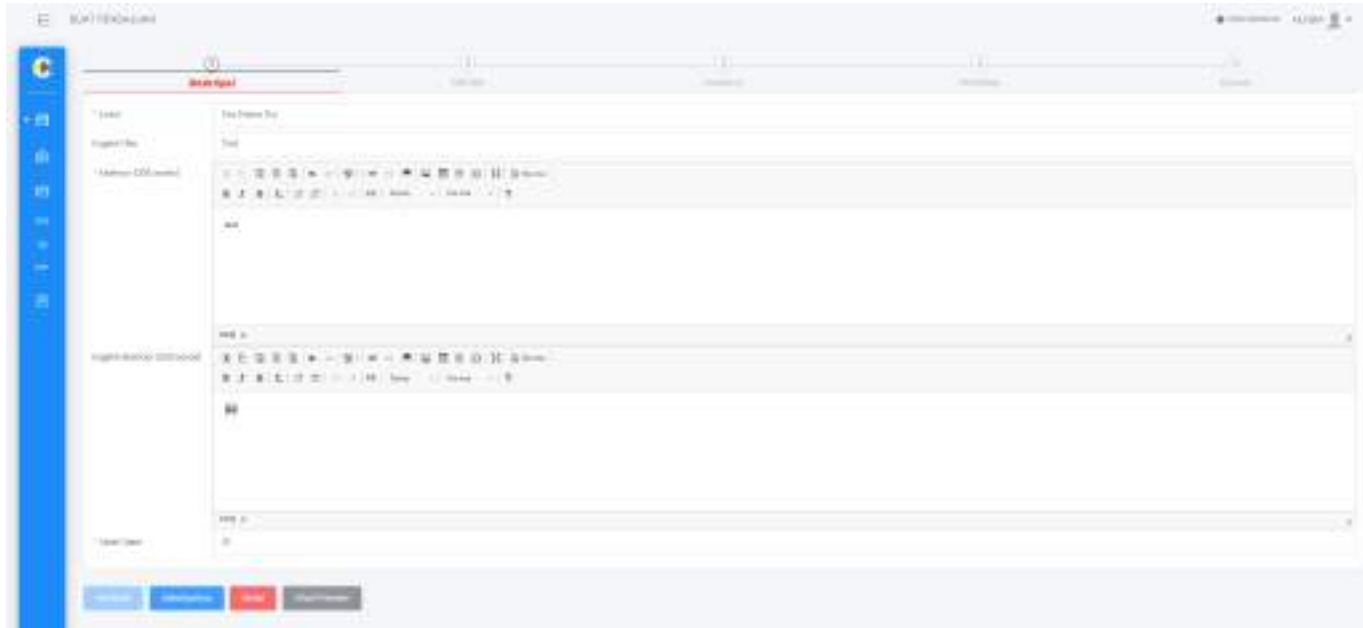


4. Selanjutnya akan ditampilkan screen Pengajuan Baru, seperti gambar di samping ini:



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

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



The screenshot shows a web-based form for patent application. The form is titled 'Deskripsi' and contains several text input fields for entering technical details. The interface includes a blue sidebar on the left with navigation icons and a top navigation bar with tabs. The main content area is divided into sections for entering data, with a 'Selanjutnya' (Next) button at the bottom right.

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

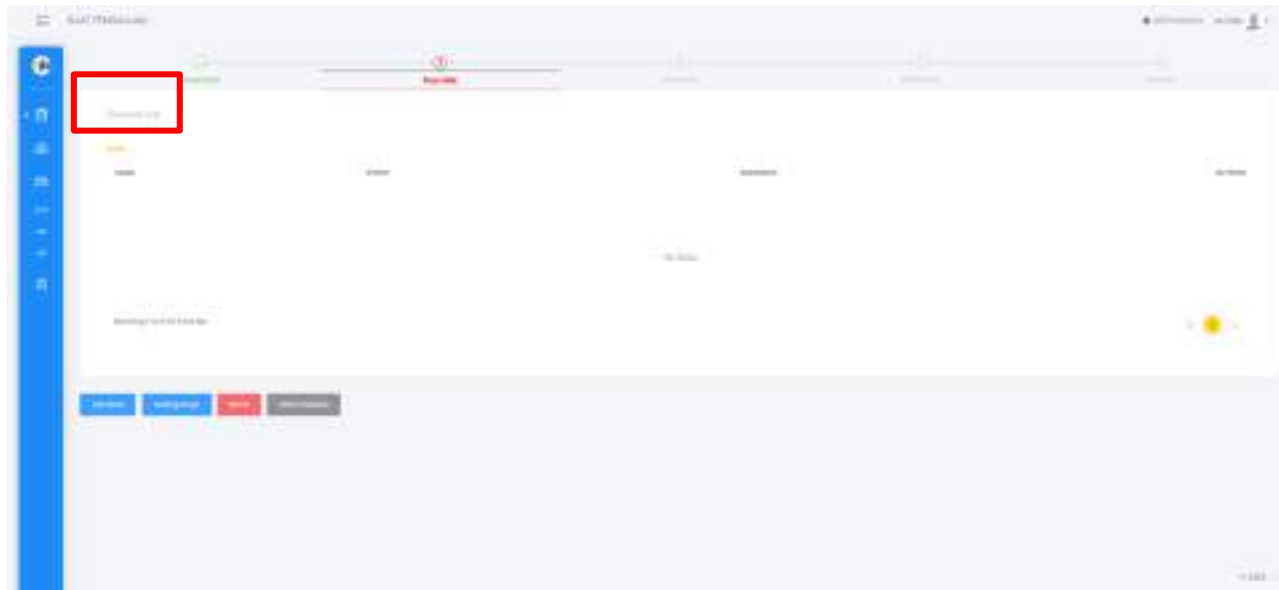
Selanjutnya

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

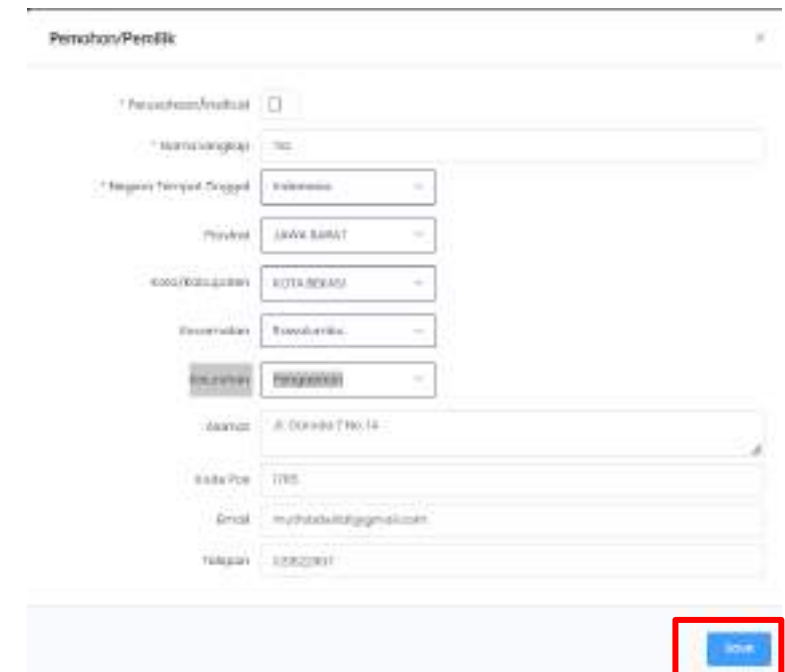
Batal

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

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


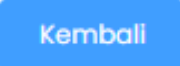



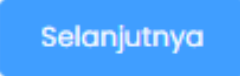
9. Isi data yang terdapat pada form Pemohon/Pemilik, seperti pada gambar disamping. Kemudian klik tombol **Save**.



Pemohon/Pemilik	
* Perseorangan/Perkumpulan	<input type="checkbox"/>
* Nama Lengkap	...
* Nomor Tempat Tinggal	Indonesia
Provinsi	JAWA BARAT
Kecamatan/Kabupaten	KOTA BEKASI
Desa/Kelurahan	Bekasi
Alamat	...
Alamat Pos	1715
Email	myhobby123@gmail.com
Telepon	021-1234567
<input type="button" value="Save"/>	

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

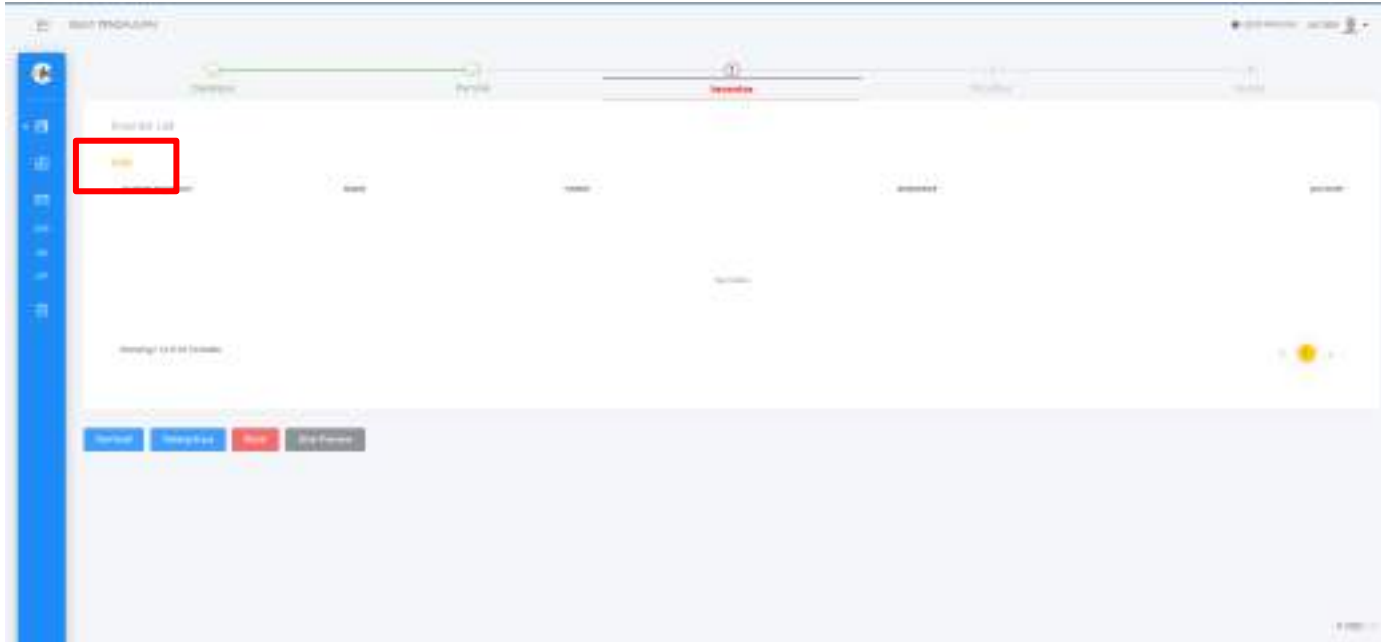
10. Untuk mengubah data Pemilik yang sudah diisi dapat mengklik gambar **Edit**  yang ada pada kolom Actions.
11. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**. 
12. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
13. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses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



Selanjutnya

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

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




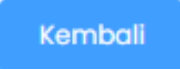

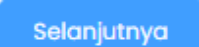
15. Isi data yang terdapat pada form Inventors Detail, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

Inventors Detail

* Nama Lengkap:	Susanto
* Negara Asal:	ID - Indonesia
* Alamat:	Jl. Bukit Dg. 3a No. 12
* Negara Tempat Ditemukan:	Indonesia
* Provinsi:	DKI JAKARTA
* Kota/Kabupaten:	KOTA ADM. JAKARTA UTI
* Kecamatan:	Tanjung Priuk
* Kelurahan:	Tanjung Priuk
* Kode Pos:	12400
* Email:	
* No. Ponsel:	

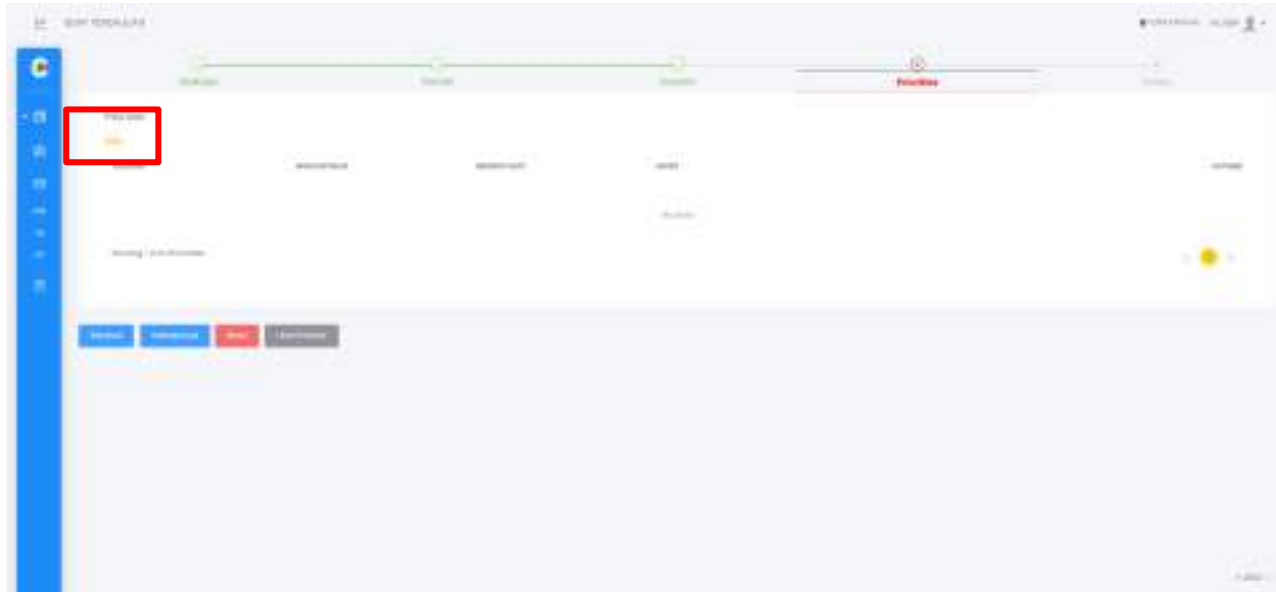
Save

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

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	

Save

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



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

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**.

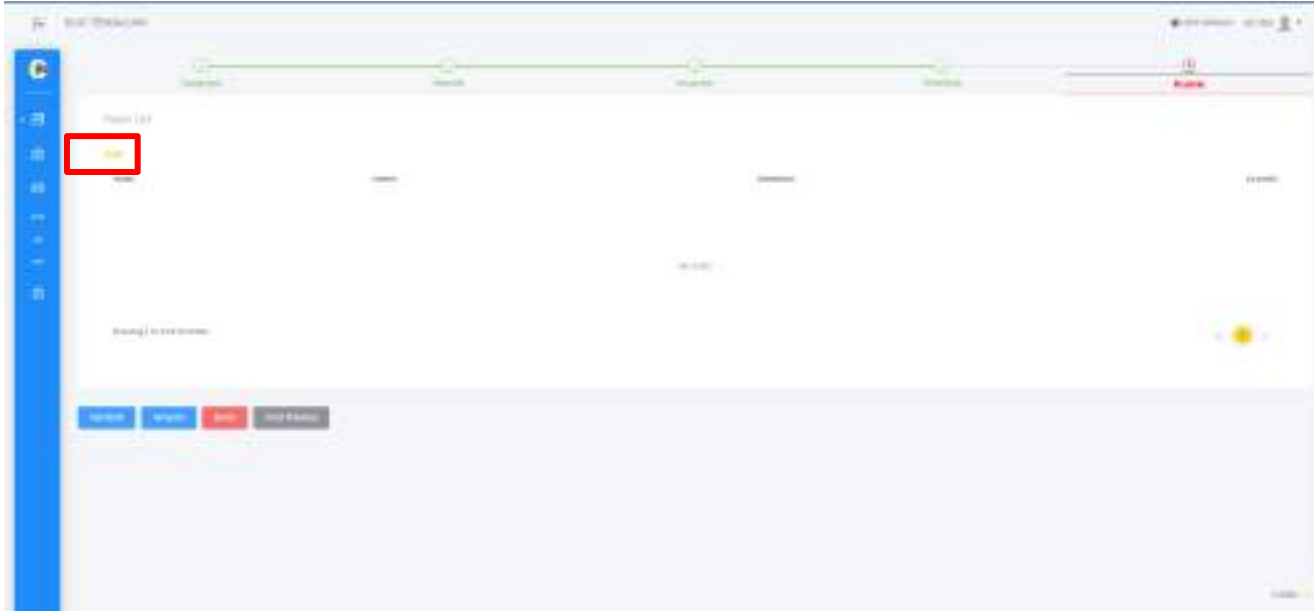
Batal

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

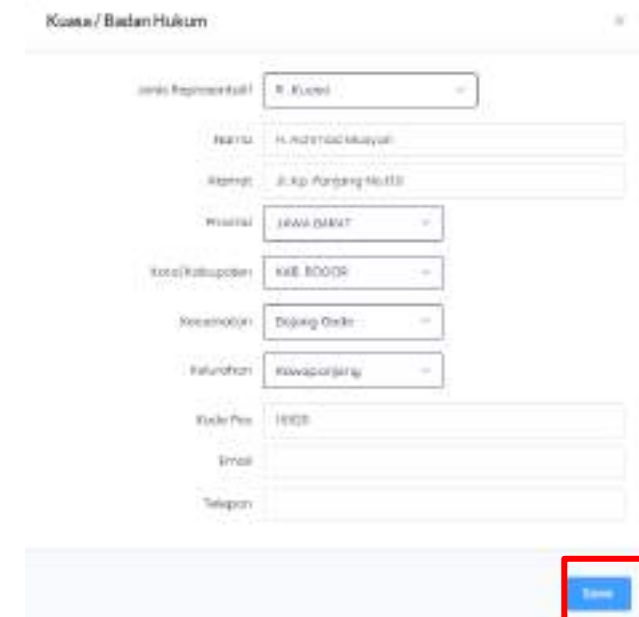
Selanjutnya

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

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**.


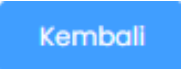
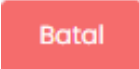
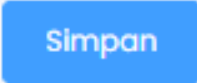


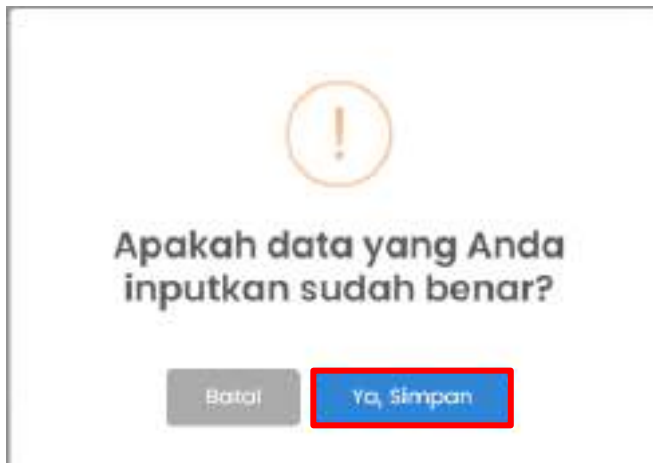
The screenshot shows the 'Kuasa / Badan Hukum' form. The form contains the following fields:

- Jenis Representasi: R. Kuasa
- NAME: H. Andriod Mulyati
- Alamat: Jl. Cip. Pongang No.111
- Provinsi: JAWA BARAT
- Kota/Kabupaten: KAE. BOGOR
- Kecamatan: Dajang Dede
- Kelurahan: Kawagongjati
- Instansi: HESB
- Email:
- Telepon:

A red box highlights the 'Save' button at the bottom right of the form.

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

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.

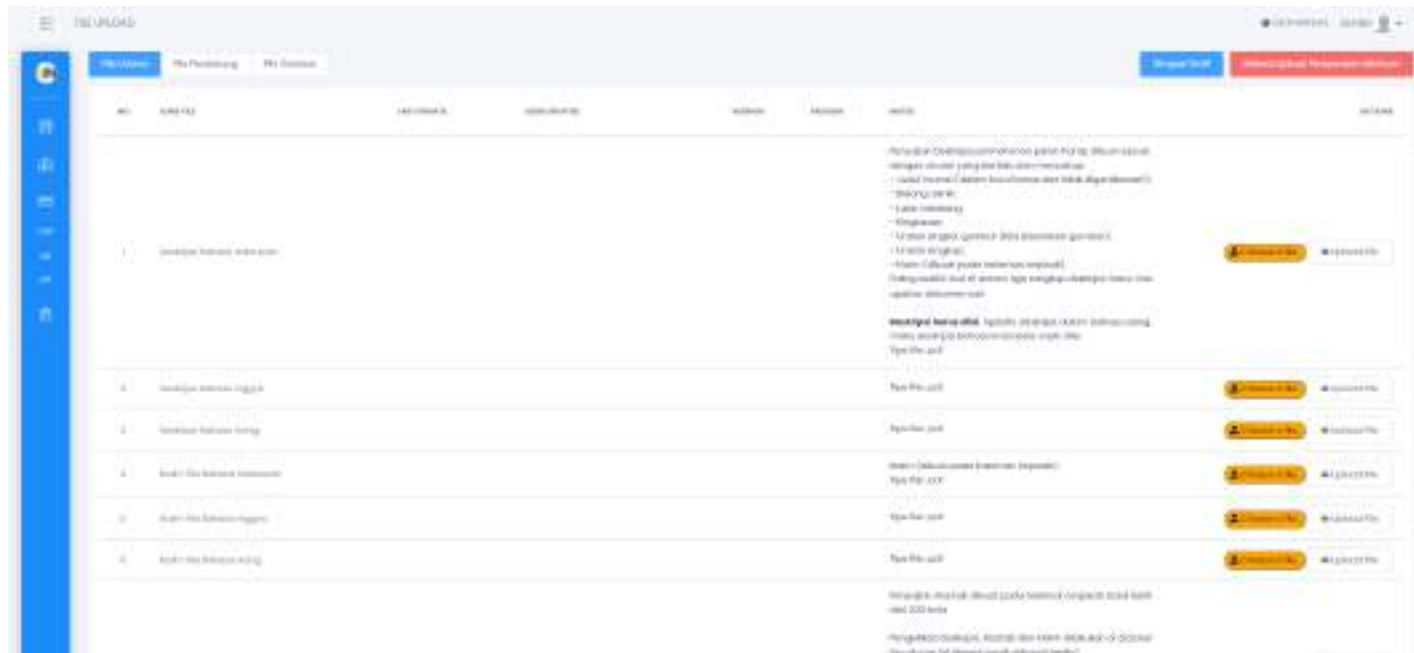


A.1.2. Paten/ Paten Sederhana - File Upload



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**.

Choose a file..

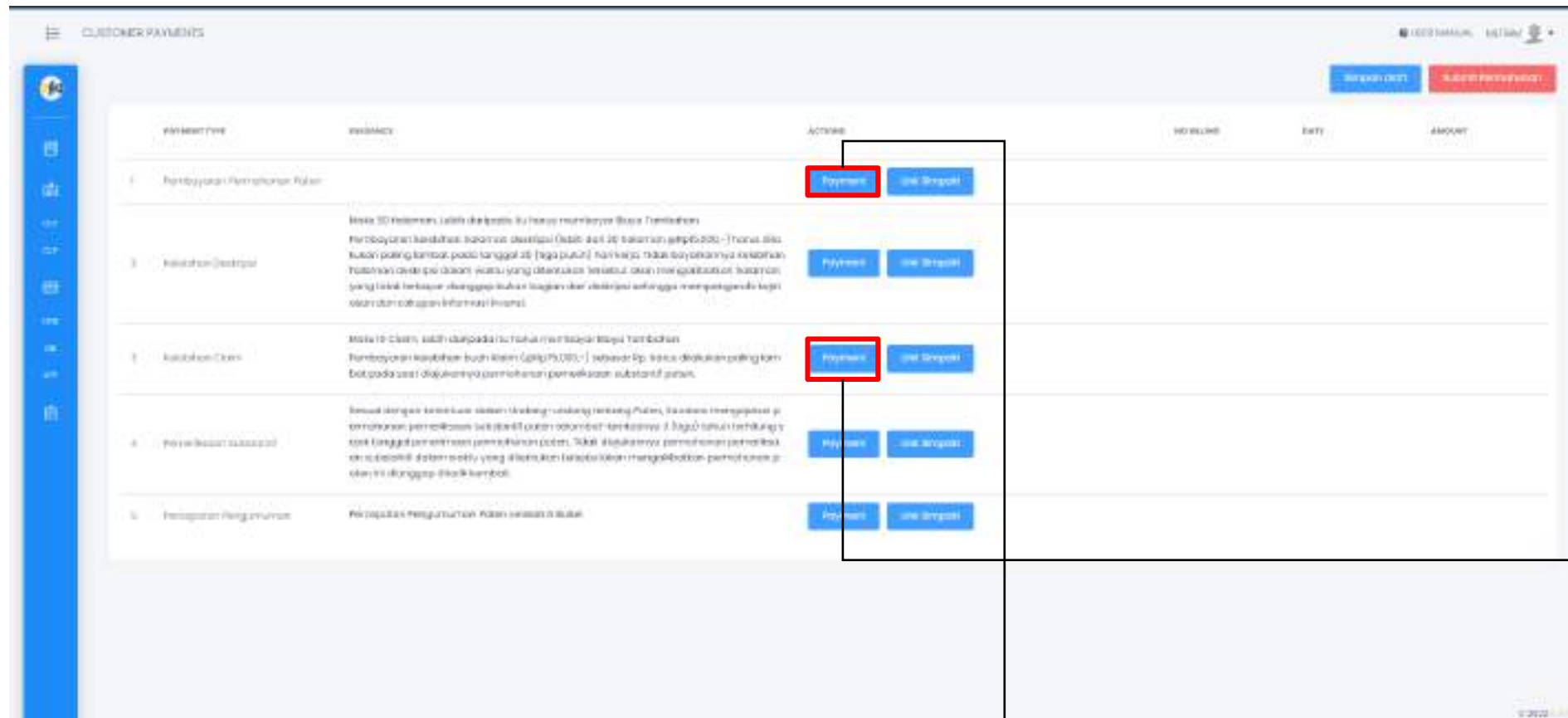
Upload File

35. Apabila sudah selesai, klik tombol **Selesaikan 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

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



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

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

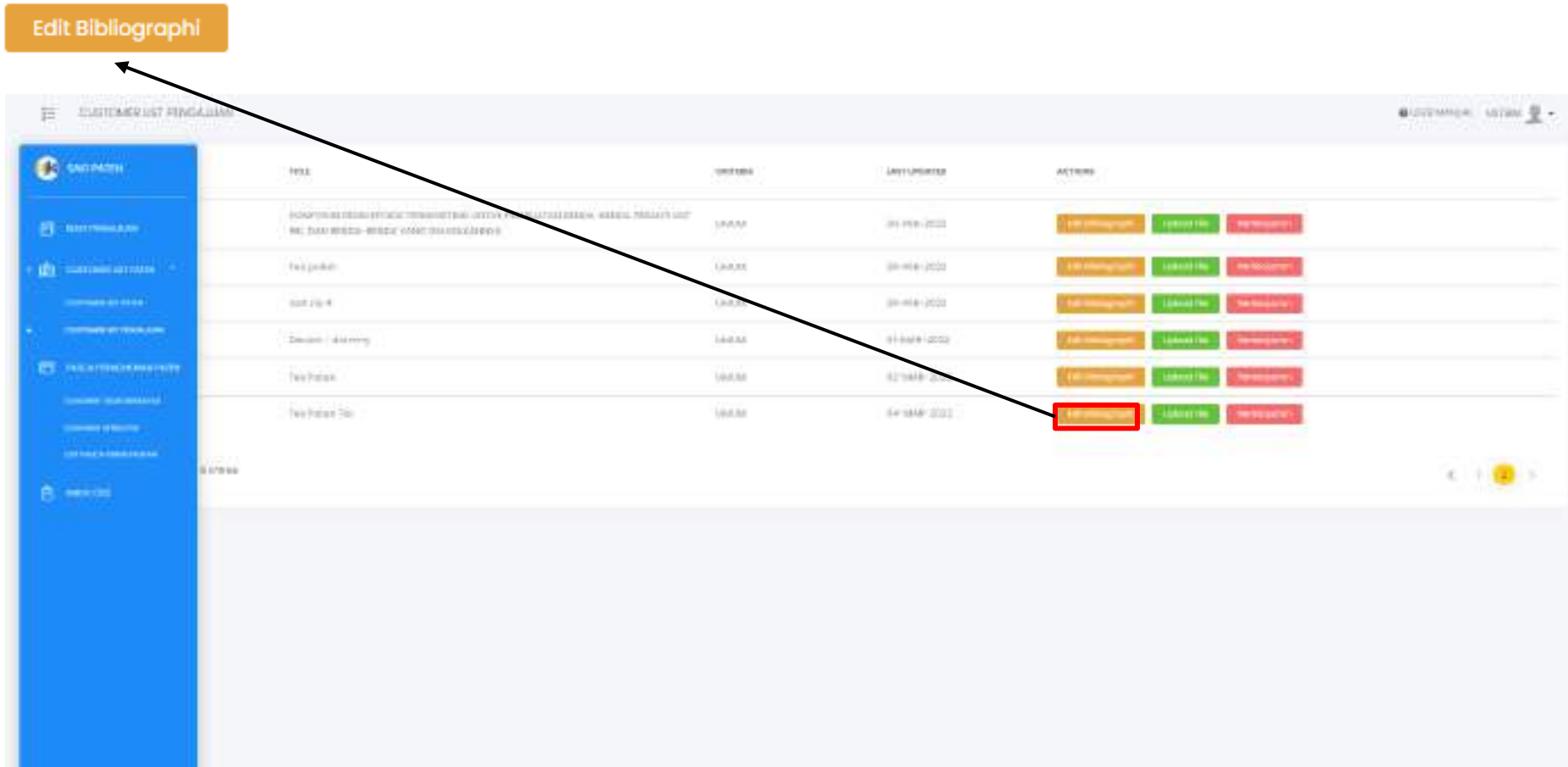
×

Kode Billing	<input type="text" value="820180910906014"/>	<input type="button" value="Cek Kode Billing"/>
Description	<input type="text"/>	
Amount	<input type="text"/>	
Date	<input type="text"/>	

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

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

Edit Bibliographi

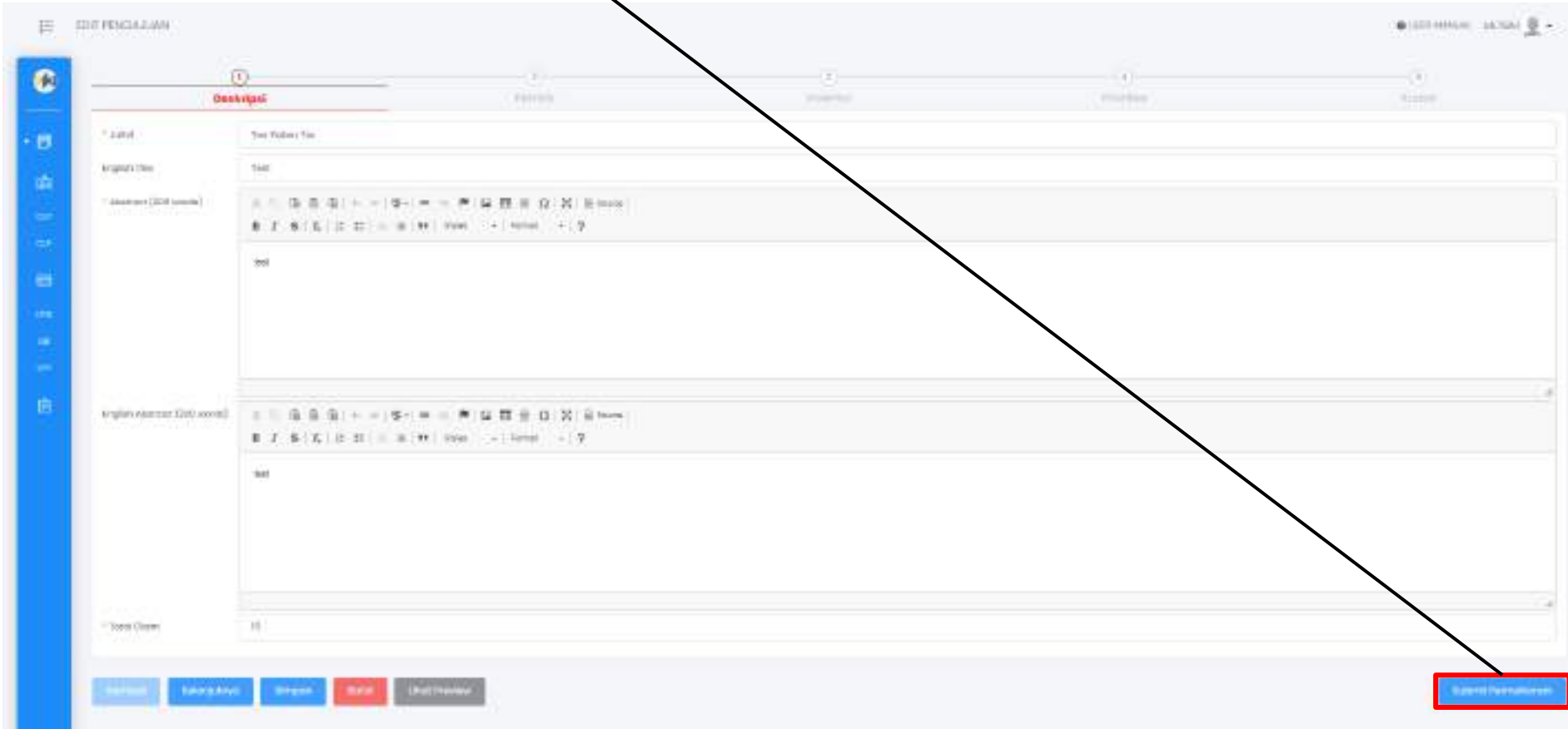


NO	STATUS	DIKIRIMKAN	ACTIONS
HOPOINKEDEBUEPFOCKTOMWOTIBWJITVYF... NO. 234/RSO-2021/KM/DIKIRIMKAN	SIAPAN	01 FEB 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang
Tea janda	LAGI	01 FEB 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang
KAT 20-4	LAGI	01 FEB 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang
Devan dlaning	LAGI	01 FEB 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang
Tea Patah	LAGI	02 MAR 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang
Tea Patah 20	LAGI	04 MAR 2021	Edit Bibliographi Locking File Perpanjang

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

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

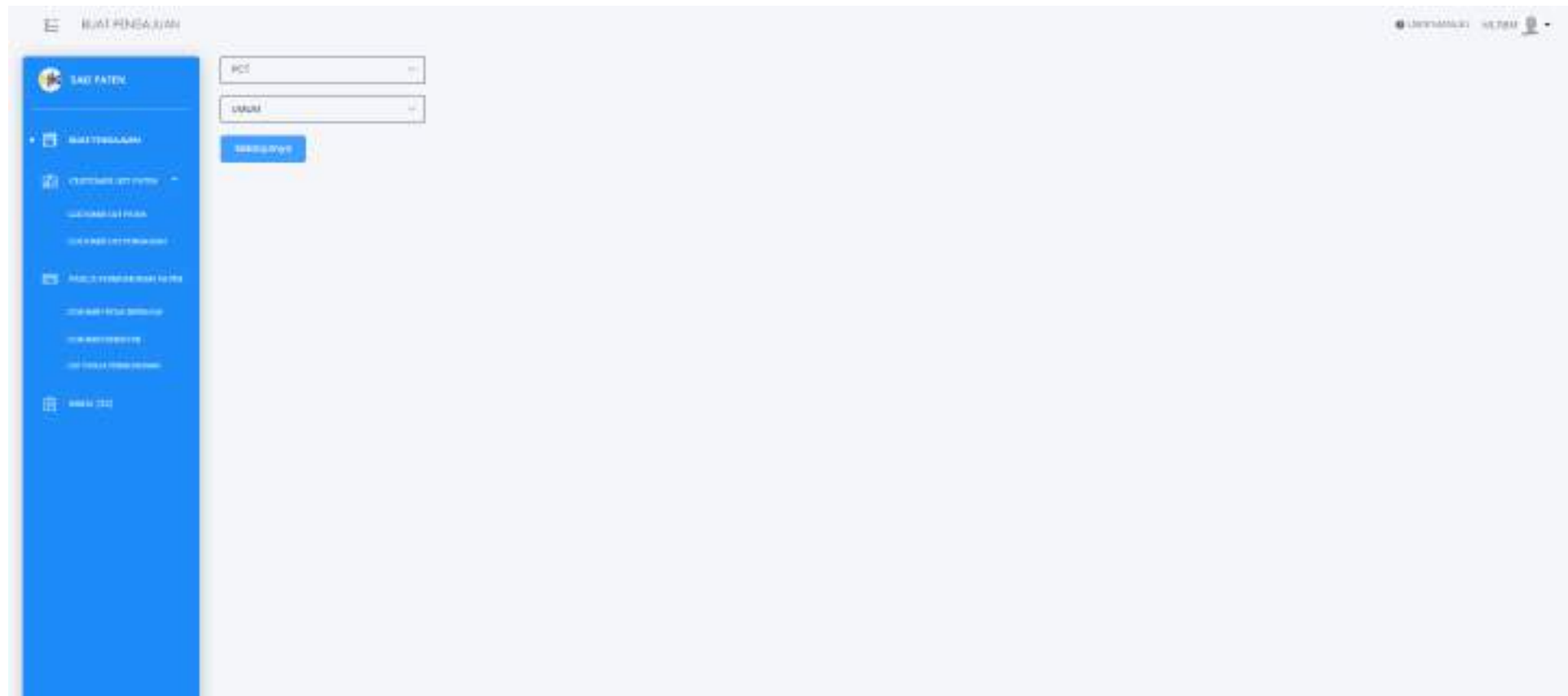
Submit Permohonan



A.2. PCT

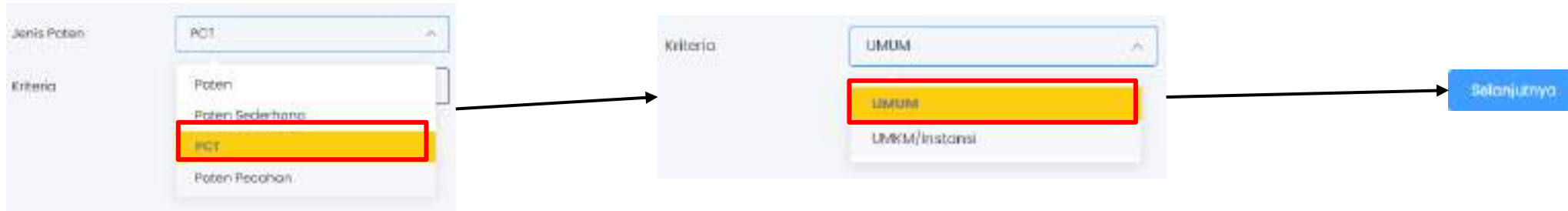
Untuk membuat Pengajuan Baru PCT, dapat melakukan langkah berikut:

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

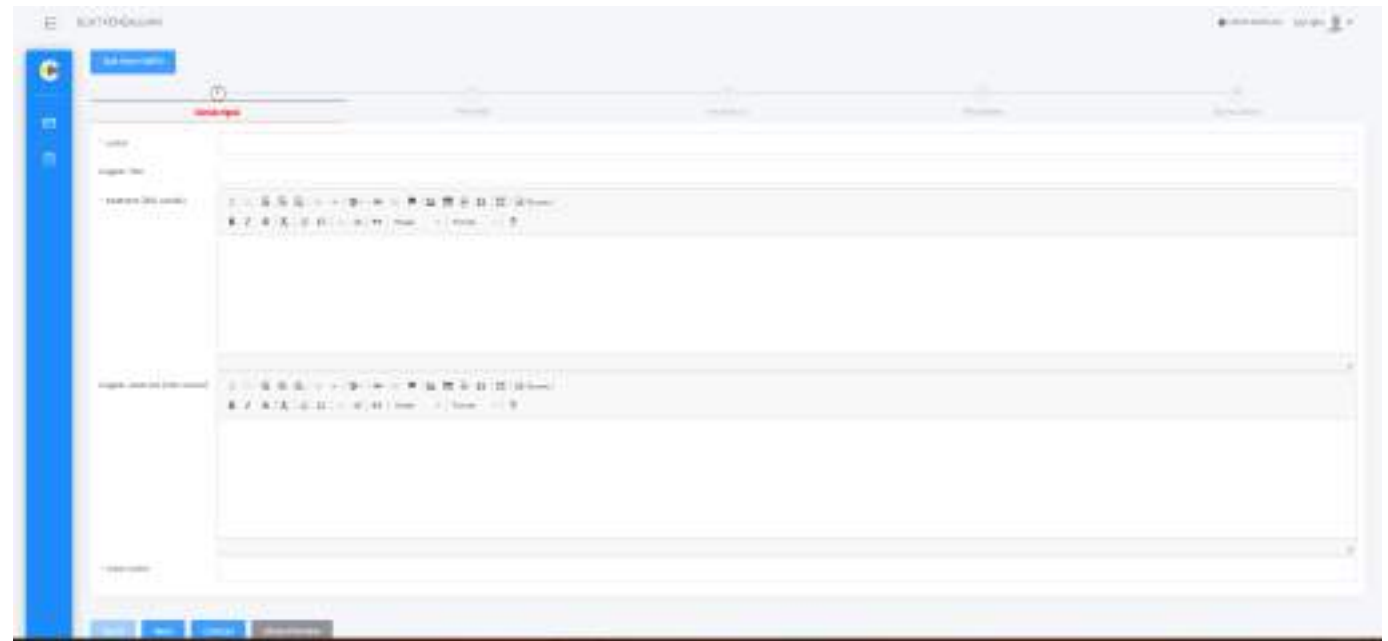


A.2. PCT

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

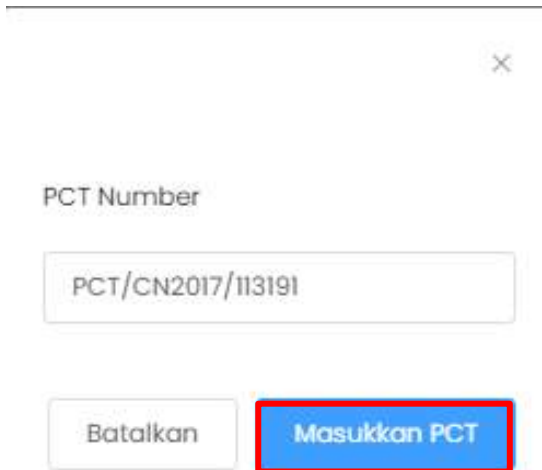


4. Selanjutnya akan ditampilkan screen tab Deskripsi, seperti gambar di samping ini :



A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Deskripsi

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

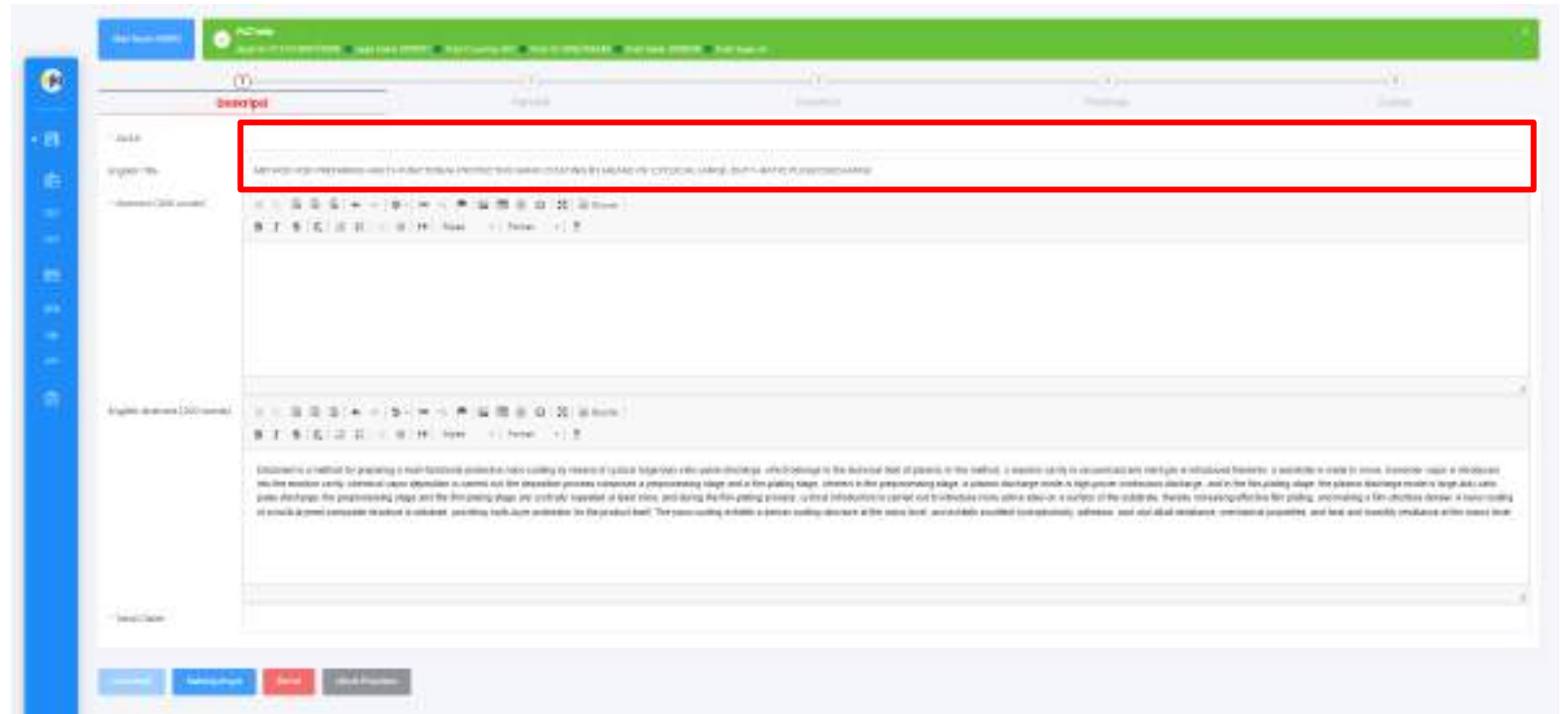


A screenshot of a web form for entering a PCT Number. At the top right of the form area is a small 'x' icon. Below it is the label 'PCT Number'. A text input field contains the value 'PCT/CN2017/113191'. At the bottom of the form are two buttons: 'Batalan' (Cancel) and 'Masukkan PCT' (Enter PCT), with the latter button highlighted with a red border.

6. Klik tombol **Masukkan PCT**.

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Deskripsi

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




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

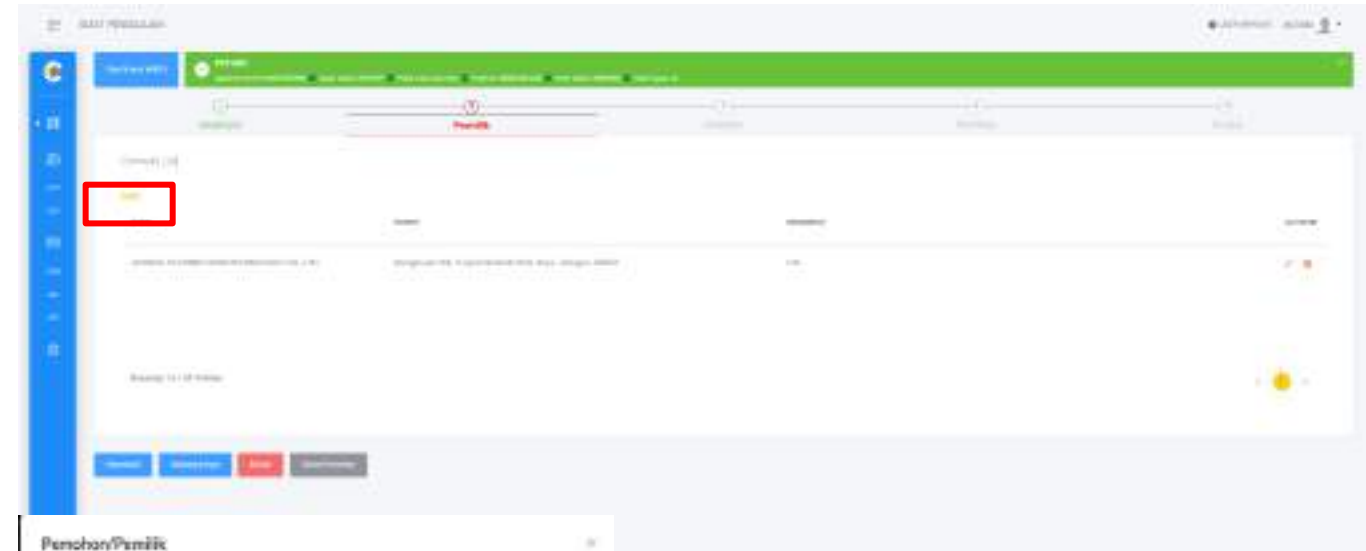
Batal

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

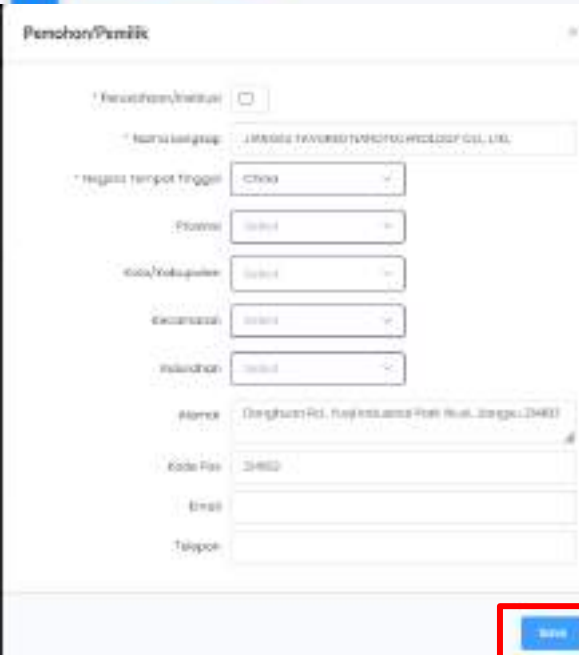
Selanjutnya

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Pemilik

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**.



A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Pemilik

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.

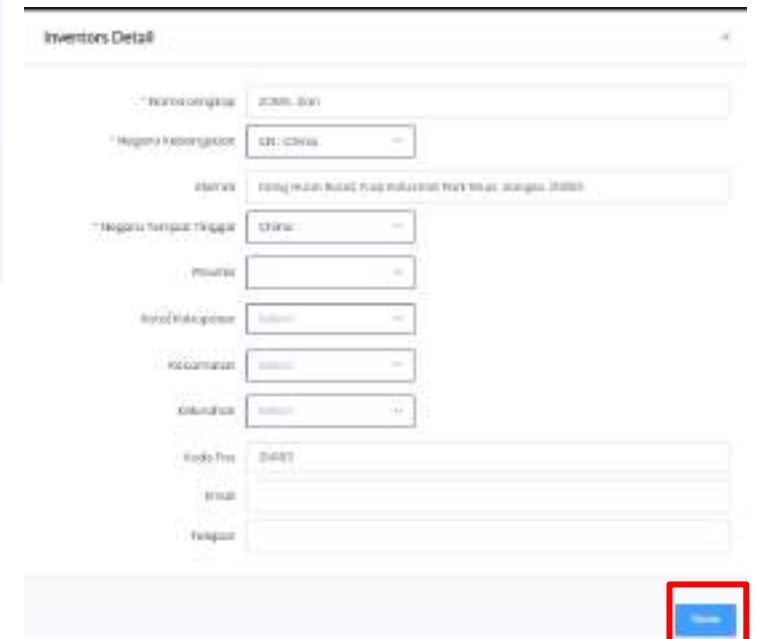
Selanjutnya

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Inventor

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.



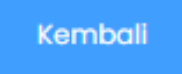
16. Klik tombol **Save**.



Nama lengkap	2000.000
Negara kebangsaan	001: China
Alamat	Room 1001, Building 10, No. 1000, Beijing, China
Negara tempat tinggal	001: China
Provinsi	
Alamat elektronik	
Kecamatan	
Kelurahan	
Kode Pos	00000
Instansi	
Telepon	

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Inventor

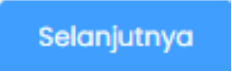
17. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**.




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

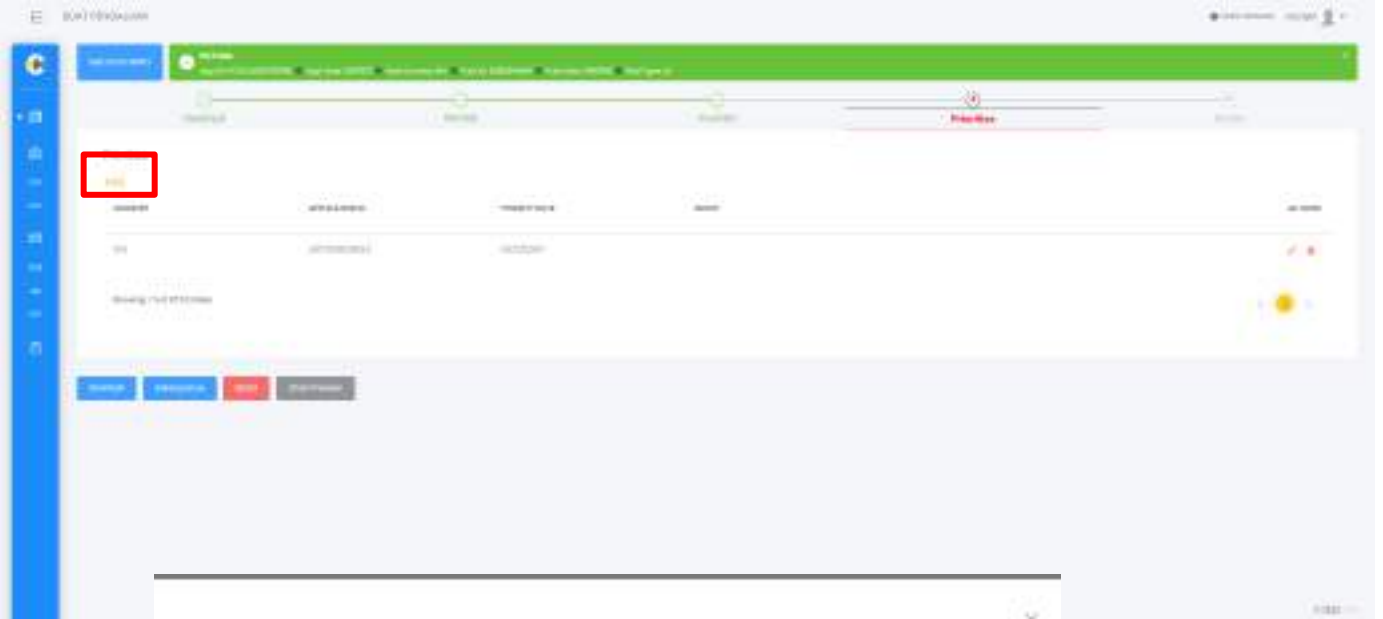


19. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Priorities.



A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Priorities

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.



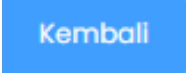
21. Klik tombol **Save**.

Country Code *	<input type="text" value="CN : China"/>
Application Id *	<input type="text" value="2017103603822"/>
Priority Date *	<input type="text" value=""/>
Notes	<input type="text" value=""/>

Save

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Priorities

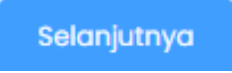
22. Untuk kembali ke form Inventors, klik tombol **Kembali**.

A blue rectangular button with the text "Kembali" in white.


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

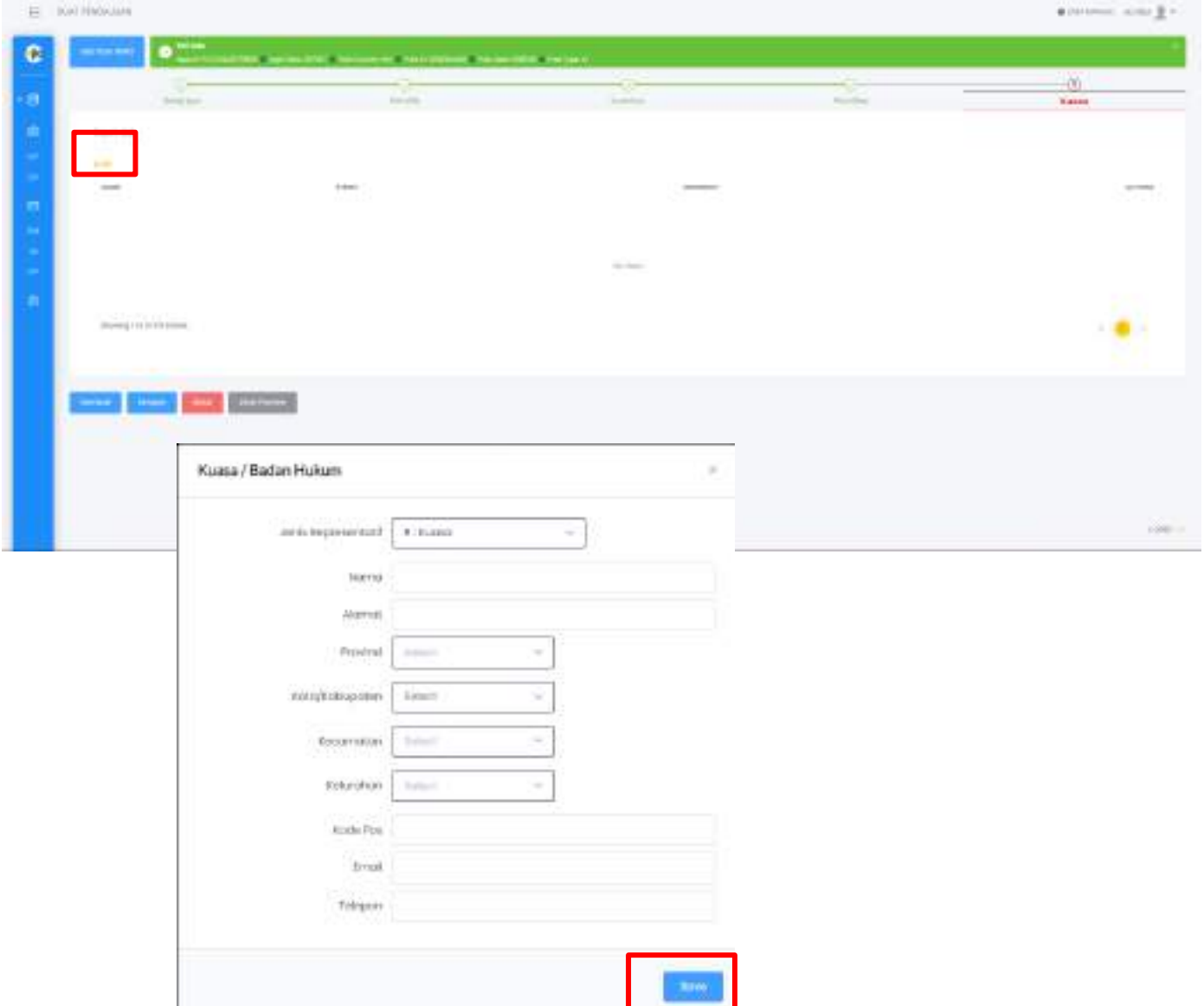
A red rectangular button with the text "Batal" in white.

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

A blue rectangular button with the text "Selanjutnya" in white.

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Kuasa

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 displays the 'Kuasa' tab in the PCT system. A red box highlights a pencil icon in the left sidebar, which is used to edit or view data. Below the main interface, a modal form titled 'Kuasa / Badan Hukum' is shown. The form contains the following fields:

- Jenis Representasi:
- Nama:
- Alamat:
- Provinsi:
- Kabupaten/Kota:
- Kecamatan:
- Kelurahan:
- Kode Pos:
- Email:
- Telepon:

A red box highlights the 'Save' button at the bottom right of the modal form.

26. Klik tombol **Save**.

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Kuasa

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

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

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



BUAT PENGAJUAN

Jenis Paten: Paten Pecahan

Kategori: URSAH

Nomor Patent Baru

MELAKUKAKAN

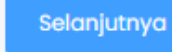
USER MAMAL


A.3. Paten Pecahan

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



The screenshot shows a form with three main sections: 'Jenis Paten', 'Kriteria', and 'Nomor Patent Asal'. In the 'Jenis Paten' section, 'Paten Pecahan' is selected. In the 'Kriteria' section, 'UMUM' is selected. In the 'Nomor Patent Asal' section, 'PD0202100001' is entered. Red boxes highlight these selections, and arrows indicate the flow of information from the 'Jenis Paten' and 'Kriteria' sections to the 'Nomor Patent Asal' field.

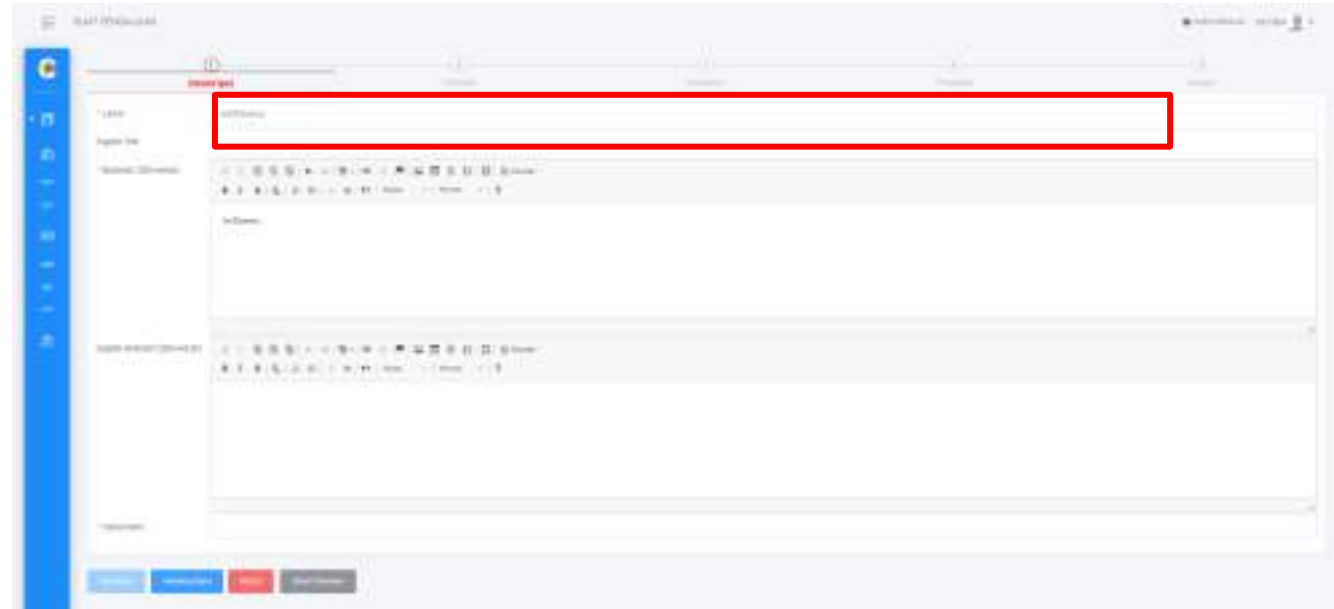
4. Setelah itu klik tombol **Selanjutnya**. 
5. Selanjutnya layar akan menampilkan formulir pengajuan, seperti gambar di samping ini :



The screenshot shows a web application interface with a blue sidebar on the left and a main content area. The main content area displays a form with several sections, including a header, a main body with text and buttons, and a footer. The interface is designed for submitting patent applications.

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.



The screenshot shows a web-based form for patent applications. The form is titled 'PENGAYOMAN' and has a 'Deskripsi' tab selected. The form contains several fields, including 'English Title' and 'English Abstract', which are highlighted with a red rectangular box. The form also includes a 'Selanjutnya' button and a 'Batal' button at the bottom.

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

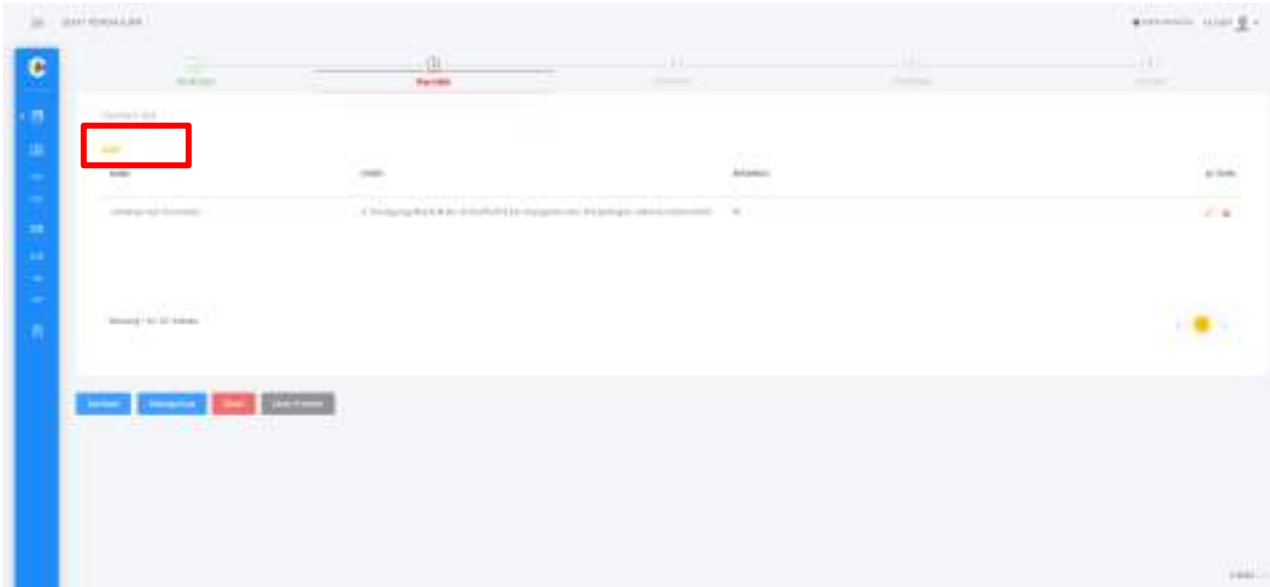
Selanjutnya

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

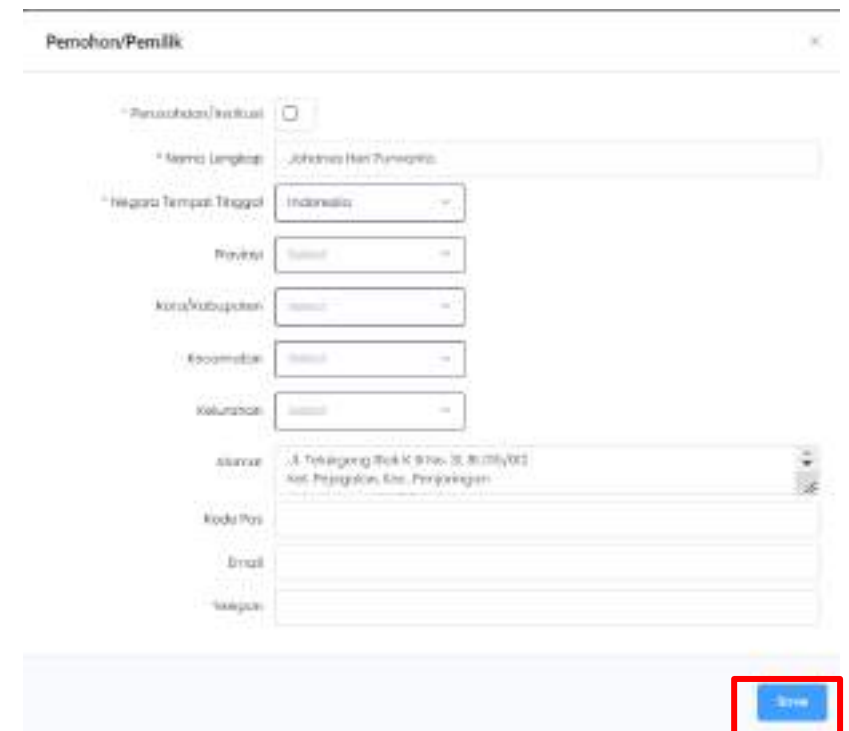
Batal

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Pemilik

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



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


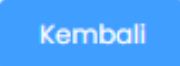



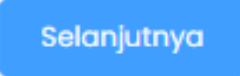
The screenshot shows a form titled 'Pemohon/Pemilik'. The form contains the following fields:

- Pemohon/Institusi
- * Nama Lengkap: Johannes Han Tunawati
- * Negara Tempat Tanggal: Indonesia
- Provinsi: Jawa Barat
- Kota/Kabupaten: Bandung
- Kecamatan: Bandung
- Kelurahan: Bandung
- Alamat: Jl. Telekomunikasi No. 30, 40132/02, Set. Pajajaran, Cibeureum, Pangajenean
- Kode Pos:
- Email:
- Telepon:

A red rectangular box highlights the 'Save' button at the bottom right of the form.

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Pemilik

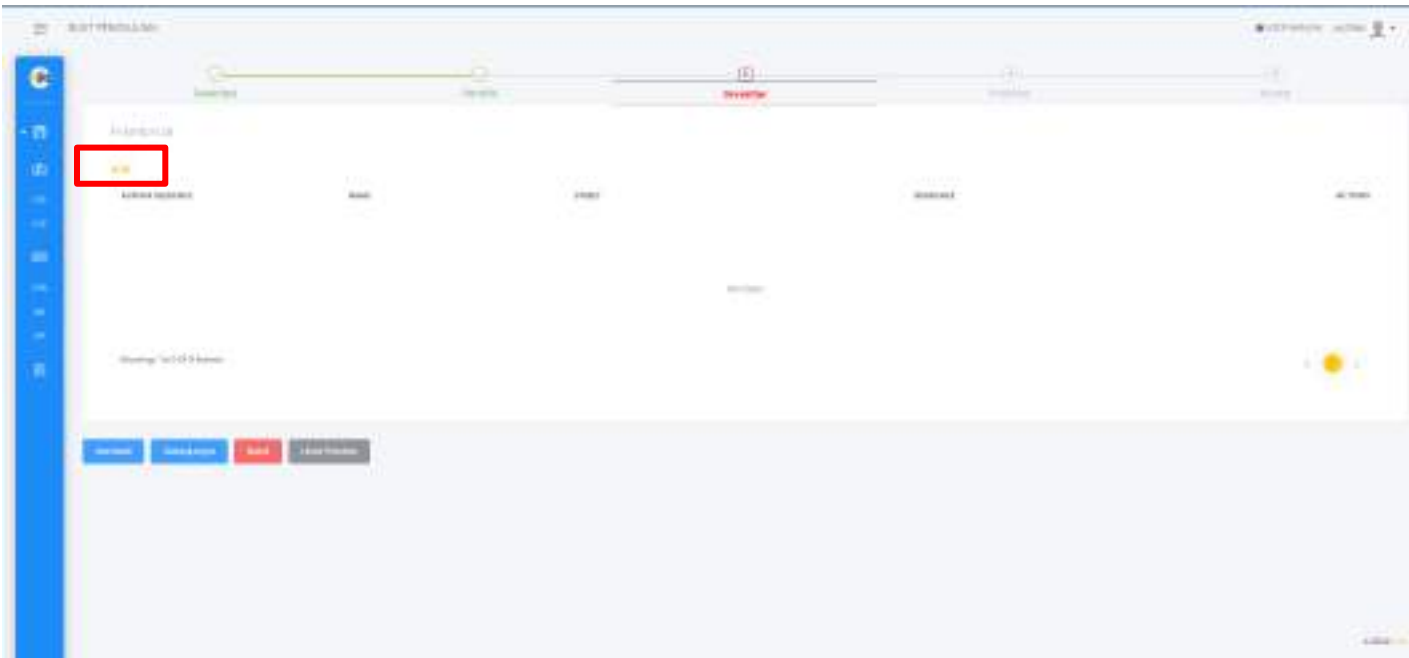
10. Untuk mengubah data Pemilik yang sudah diisi dapat mengklik gambar **Edit**  yang ada pada kolom Actions.
11. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**. 
12. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
13. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses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



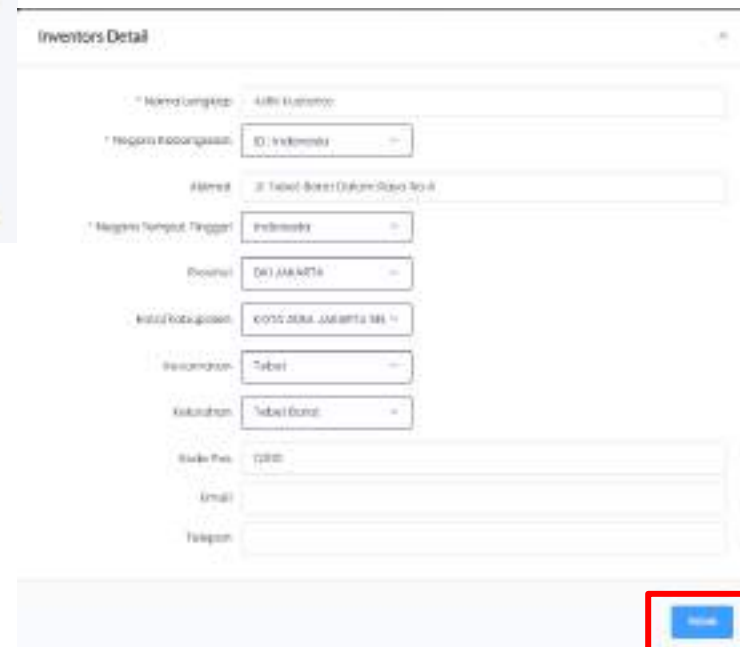
Selanjutnya

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Inventor

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



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



Inventors Detail

* Nama lengkap: 4881 Supriyo

* Negara pendaftaran: ID, Indonesia

Alamat: Jl. Tolak Bani Dalam Desa Boji

* Negara tempat tinggal: Indonesia

Provinsi: DKI JAKARTA

Kota/kabupaten: KOTA DEKA JAKARTA SELATAN

Responson: Tabai

Kabupaten: Tabai Barat

Kode Pos: 1280

Email:

Telepon:

Save

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Inventor

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**.

Kembali

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

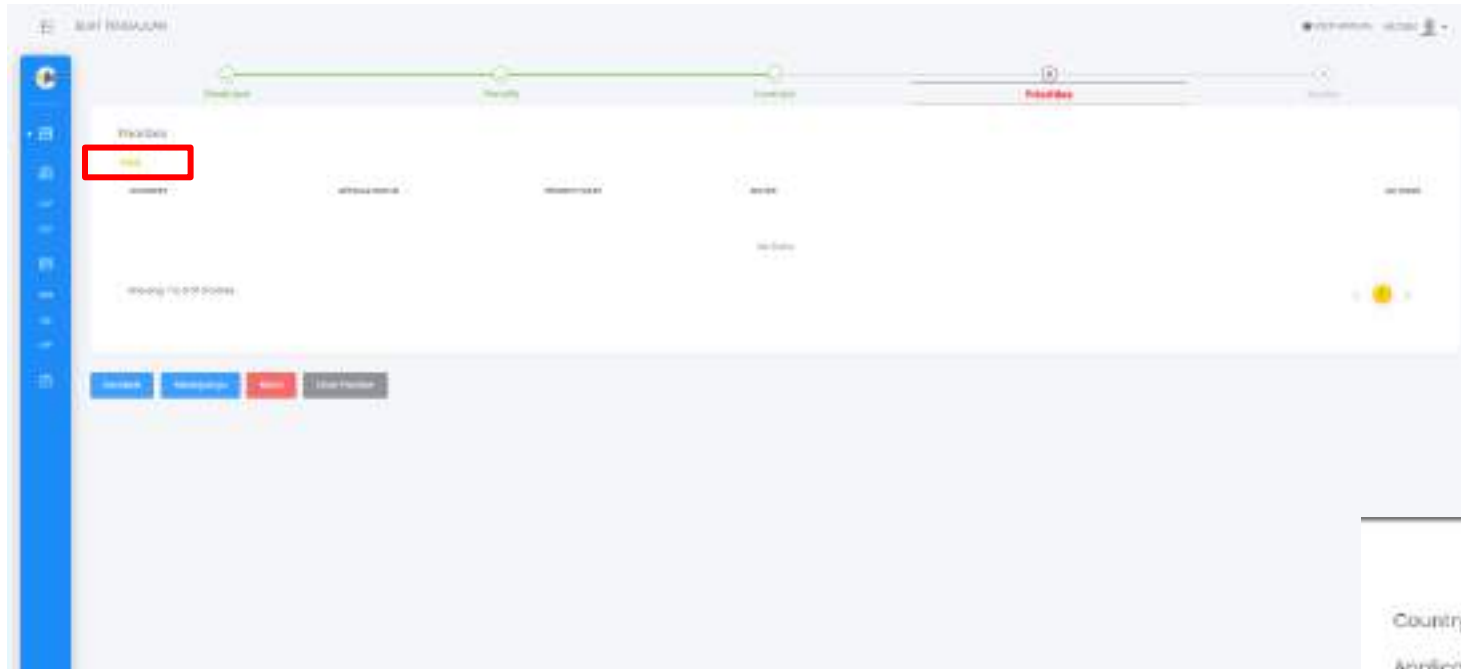
Batal

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

Selanjutnya

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Priorities

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

Save

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Priorities

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**.

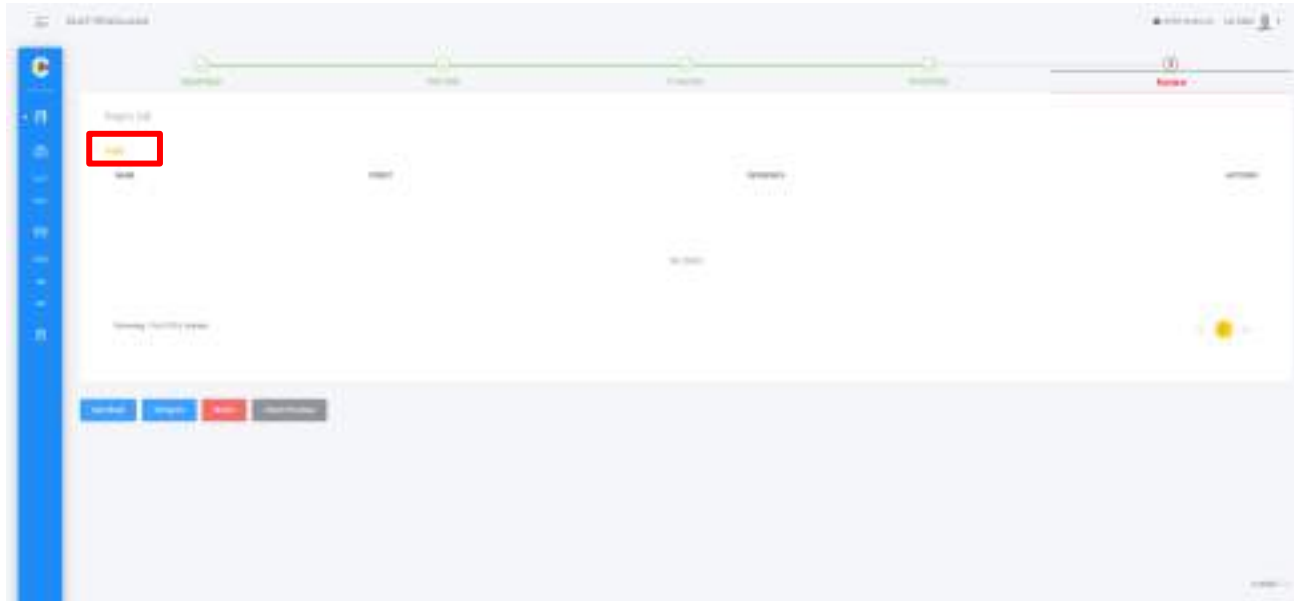
Batal

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

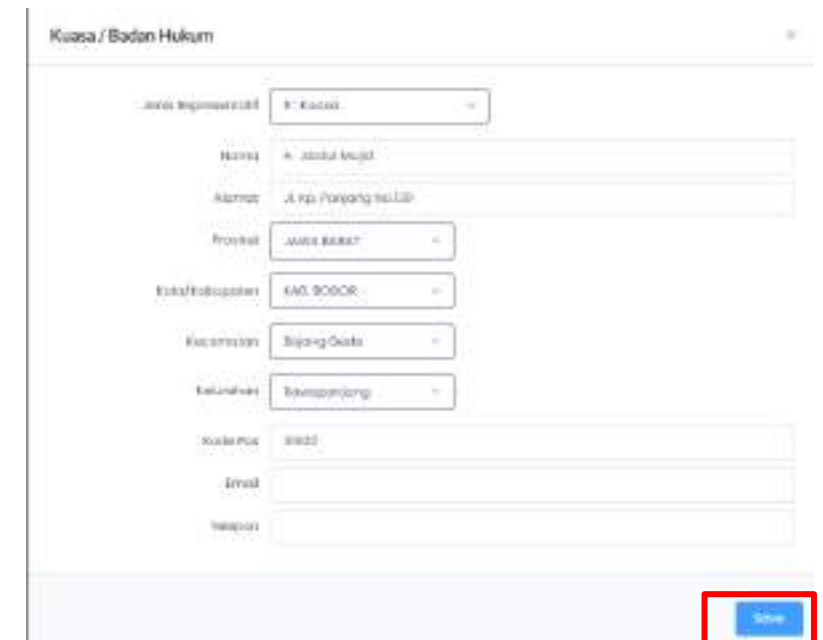
Selanjutnya

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Kuasa

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 screenshot of a form titled 'Kuasa / Badan Hukum'. The form contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Jenis Kuasa' (dropdown menu with 'Kecak' selected), 'Nama' (text input with 'A. Janda Mugi'), 'Alamat' (text input with 'Jl. Rg. Panyang No. 123'), 'Provinsi' (dropdown menu with 'Jawa Barat' selected), 'Kota/Kabupaten' (dropdown menu with 'KAB. BOGOR' selected), 'Kecamatan' (dropdown menu with 'Bijang Gede' selected), 'Kelurahan' (dropdown menu with 'Banyuwangi' selected), 'No. dan Pk' (text input with '1234'), 'Email' (text input), and 'Telepon' (text input). At the bottom right of the form, there is a blue 'Save' button highlighted with a red rectangular box.

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Kuasa

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

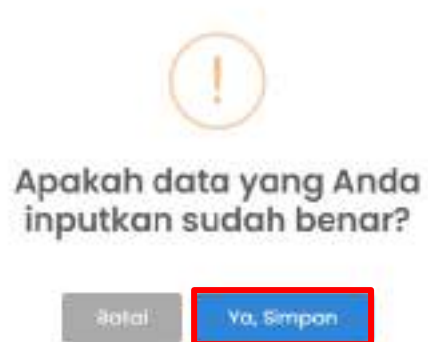
30. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

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.





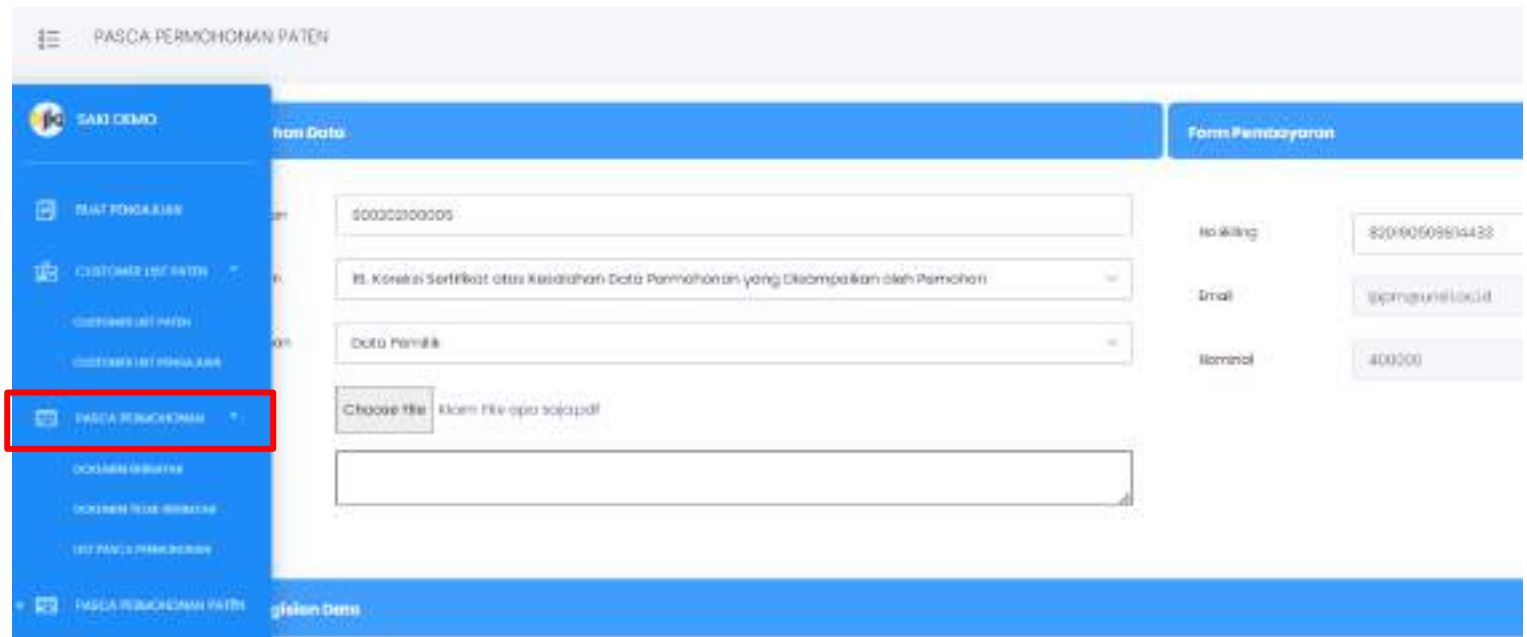
DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

B. Pasca Permohonan

B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

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 the 'PASCA-PERMOHONAN PATEN' web application interface. The 'Form Data' section is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Nomor Billing: 82090509804438
- Email: ipm@pssi.go.id
- Nominal: 400000

The 'Form Pembayaran' section is also visible, showing a 'Pilih Data' dropdown menu and a 'Pilih File' button.

B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

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

Document 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

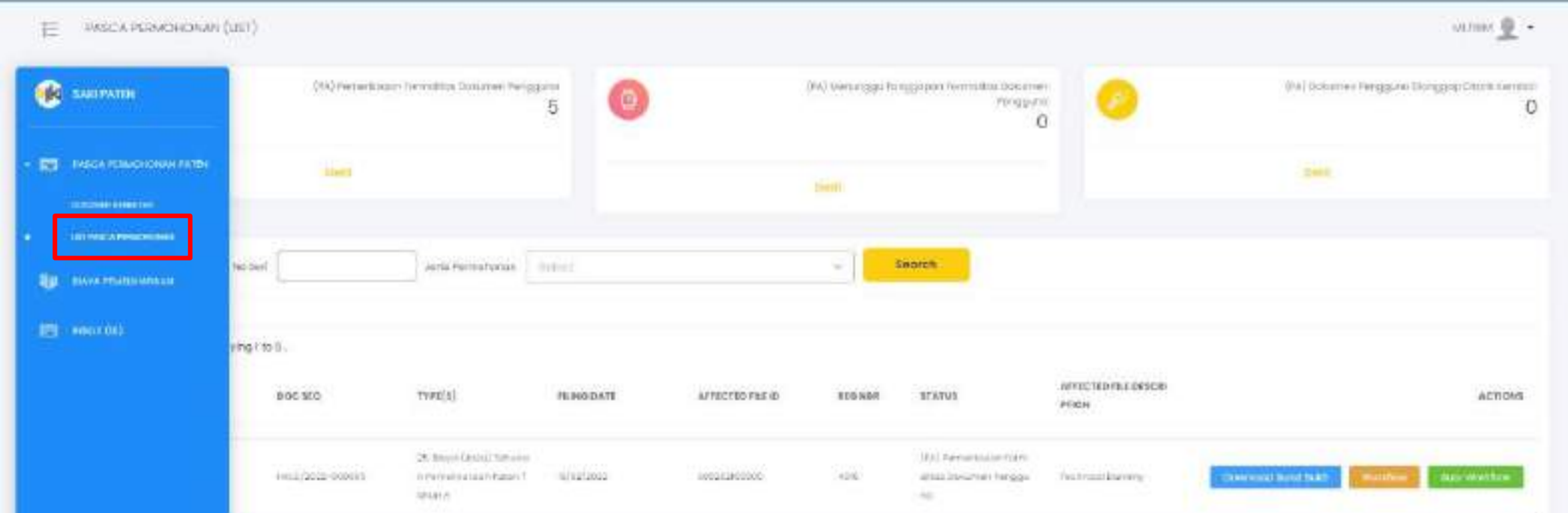
B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

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



B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

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



The screenshot displays the 'PASCA PERMOROHAN (LIST)' interface. On the left, a blue sidebar menu contains the following items: 'SARI PATEN', 'PASCA PERMOROHAN PATEN', 'DOKUMEN BERSICIL', 'LIST PASCA PERMOROHAN' (highlighted with a red box), 'DAFTAR PERMOROHAN', and 'KENDI (0)'. The main content area features three summary cards: '(PA) Perbaikan Formulas Dokumen Penggugat' with a count of 5, '(PA) Versi asli Formulas dokumen Penggugat' with a count of 0, and '(PA) Dokumen Pengguna Dukung/Cetak Versi' with a count of 0. Below these cards is a search bar with fields for 'No Del' and 'Jenis Perbaikan' (set to 'Dokum'), and a 'Search' button. A table below the search bar lists records with the following columns: DOC ID, TYPE(S), FILING DATE, AFFECTED FILE ID, REG NBR, STATUS, AFFECTED FILE DOCB PATH, and ACTIONS. The table contains one row of data.

DOC ID	TYPE(S)	FILING DATE	AFFECTED FILE ID	REG NBR	STATUS	AFFECTED FILE DOCB PATH	ACTIONS
IND/2022-000003	06. Bayan (Grafik) Tolokan in permohonan Paten 1 SALAH	18/12/2022	0002280000	406	(PA) Perbaikan Formulas dokumen pengguna -0	Technical Drawing	Download Send Mail Print File Show Workflow

B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

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



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

Data Permohonan (Application)			
Nomor Permohonan Number of Application	: 500202100905	Tanggal Penerimaan Date of Reception	: 08 Juli 2021
Nomor Registrasi Number of Registration	: 05000004010	Tanggal Registrasi Date of Registration	: 25 Juli 2021
Nama Pemegang Paten Owner Name	: YD BOEN HOEI Indonesia		
Judul Title	: Technical Dummy		

No Billing : B20190306359168
Tanggal Pembayaran : 06 Maret 2019
Jumlah Pembayaran : Rp. 1.350.000

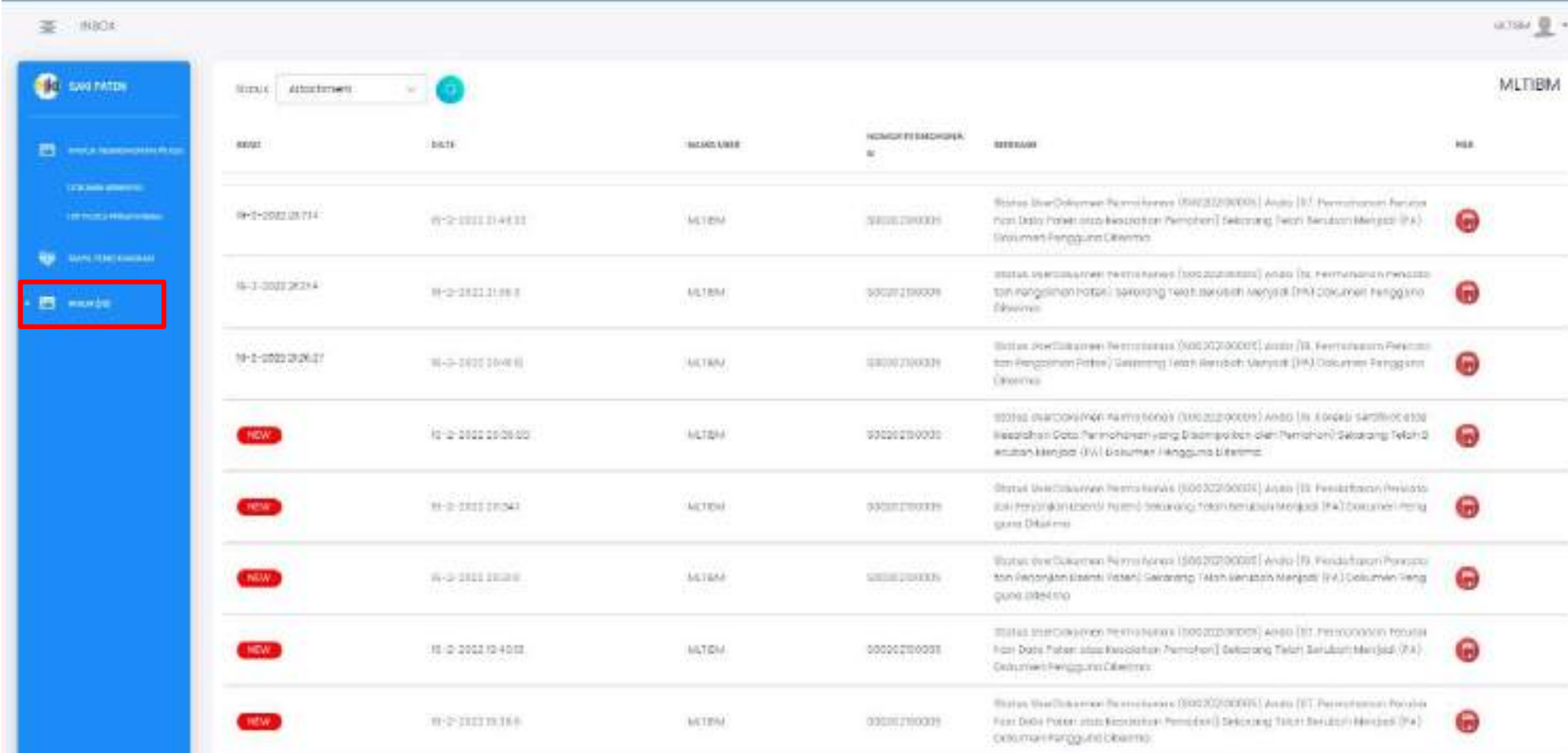
Jakarta, 16 Februari 2022
Pemohon / Kuasa
Applicant / Representative



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**.



The screenshot shows the 'Inbox' section of the DJKI portal. The left sidebar contains navigation options, with 'Inbox' highlighted in a red box. The main area displays a table of patent applications. Each row includes a status indicator (e.g., 'NEW'), a date, the application type ('MLTBM'), the application number, and a brief description of the application. A 'MLTBM' label is visible in the top right corner of the main area.

STATUS	DATE	INDUKSI	NOMOR PERMORHAN	BERKAS	MLTBM
	19-12-2022 08:14	MLTBM	00002200001	Status Berdikumen Permohonan (00002200001) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
	19-12-2022 08:14	MLTBM	00002200002	Status Berdikumen Permohonan (00002200002) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
	19-12-2022 08:14	MLTBM	00002200003	Status Berdikumen Permohonan (00002200003) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
NEW	19-12-2022 08:00	MLTBM	00002200004	Status Berdikumen Permohonan (00002200004) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
NEW	19-12-2022 08:04	MLTBM	00002200005	Status Berdikumen Permohonan (00002200005) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
NEW	19-12-2022 08:00	MLTBM	00002200006	Status Berdikumen Permohonan (00002200006) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
NEW	19-12-2022 08:00	MLTBM	00002200007	Status Berdikumen Permohonan (00002200007) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	
NEW	19-12-2022 08:00	MLTBM	00002200008	Status Berdikumen Permohonan (00002200008) Amda (BT Permohonan Perakitan Pori Dada Pater: atau Ekskavasi Permohon) Sekarang Telah Berubah Menjadi (PA) Dokumen Pengguna Dibawa	