



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL



## KATA PENGANTAR

*Assalamu 'alaikum.wr.wb.*

Puji syukur kehadirat Allah Swt, atas Ridha-Nya akhirnya **Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Hak Kekayaan Intelektual LPPM IAIN Padangsidimpuan** ini dapat diselesaikan. IAIN Padangsidimpuan sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia mengemban tugas penting dan strategis pada pendidikan tinggi dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia yang mumpuni. Untuk mewujudkan peran tersebut, maka IAIN Padangsidimpuan harus mampu meningkatkan produktifitas intelektual serta perlunya legalitas tetap dalam menghasilkan suatu penelitian atau temuan.

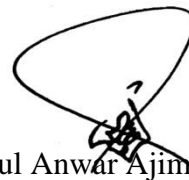
HaKI dan penelitian merupakan dua hal yang saling berkaitan. Salah satu hal yang bisa di HaKI-kan adalah hasil penelitian, baik berupa laporan penelitian, artikel jurnal, dan karya lainnya. *Out put* penelitian sebaiknya diurus HaKI-nya agar bermanfaat dan berdaya guna, dengan demikian terdapat relasi yang saling berkaitan antara HaKI dan penelitian.

Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi unit kerja untuk mendukung mutu IAIN Padangsidimpuan ke arah yang lebih baik lagi.

*Wassalamu 'alaikum, wr.wb.*

Padangsidimpuan, Februari 2021

Kepala LPPM IAIN Padangsidimpuan



Dr. Zul Anwar Ajim Harahap, M.A.  
NIP. 19770506 200501 1 006



**KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN  
NOMOR 356 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN TIM PENYUSUN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN DAN HAKI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjamin keteraturan dan ketertiban dalam proses pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan HAKI Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan cakap sebagai Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan HAKI Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Padangsidimpuan tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan HAKI Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor



- 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4497);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  7. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan Menjadi Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649)
  9. Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1459), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1663);
  10. Peraturan Menteri Agama Nomor 50 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1727)
  11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);
  12. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
  13. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/00522 Tahun 2018 tentang Penetapan Rektor IAIN Padangsidempuan Masa Jabatan 2017-2021;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN DAN HAKI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN.
- PERTAMA : Mengangkat dan menetapkan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan HAKI Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan HAKI Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan dengan mempedomani peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Padangsidimpuan Tahun Anggaran 2021;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidimpuan  
pada tanggal 09 April 2021

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANGSIDIMPUAN



Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI di Jakarta
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta
4. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
5. Kepala KPPN Kota Padangsidimpuan di Padangsidimpuan
6. Bendahara DIPA IAIN Padangsidimpuan

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM  
NEGERI PADANGSIDIMPUAN  
NOMOR 356 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN  
DAN HAKI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANGSIDIMPUAN

TIM PENYUSUN:

1. Dr. H. Zul Anwar Ajim, Harahap, M.A.
2. Eka Sustris Harida, M.Pd.
3. Ali Amran, S.Ag., M.Si.
4. Dr. Sehat Sultoni Dalimunthe, S.Ag.,M.A.
5. Nasruddin Khalil Harahap, M.H
6. Darania Anisa, S.H.I., M.H
7. Ummi Kalsum Harahap, S.E
8. Ardi Oktapian, S.Pd

Ditetapkan di Padangsidimpuan  
pada tanggal 08 April 2021



REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PADANGSIDIMPUAN

IBRAHIM SIREGAR

## DAFTAR ISI

COVER.....	i
SK PENETAPAN TIM PENYUSUN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
I.    Pendahuluan .....	1
II.   Kekayaan Intelektual dan Hak Kekayaan Intelektual.....	1
III.  Ketentuan Hak Cipta dan Undang-undangnya .....	4
BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUSULAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	7
BAB III PROSEDUR PENGAJUAN HAKI .....	11
A.   Pengajuan Secara Mandiri.....	11
B.   Pengajuan Melalui LPPM .....	19
BAB IV PENUTUP.....	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	25





# BAB I

## I. PENDAHULUAN

Hak Kekayaan Intelektual yang disingkat HaKI merupakan subjek yang tidak asing di telinga kita. Namun demikian, pengurusan HaKI merupakan subjek yang kompleks yang tidak hanya menyangkut ruang hak paten, merek, hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, rahasia dagang dan indikasi geografis, tetapi juga mencakup ketentuan dan prosedur permohonan HaKI. Kenyataan ini ditambah lagi bahwa setiap cakupan HaKI memiliki jenis yang beraneka-ragam. Atas dasar itu, perlu terlebih dahulu dikemukakan pengenalan HaKI. HaKI dipahami sebagai hak yang timbul bagi hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk, karya, yang dihasilkan secara mandiri yang berguna untuk manusia. Objek yang diatur dalam HaKI adalah karya-karya yang timbul atau lahir karena kemampuan intelektual manusia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pasal 13 ayat 3 menyatakan, dalam meningkatkan pengelolaan kekayaan intelektual, perguruan tinggi wajib mengusahakan pembentukan sentra Hak Kekayaan Intelektual. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan Pasal 10 ayat 3, menyebutkan Kementerian Agama dan Perguruan Tinggi Keagamaan memfasilitasi proses permohonan HaKI bagi hasil penelitian yang memenuhi persyaratan.

HaKI berkaitan erat dengan penelitian dan penemuan. Namun, realitanya aspek penemuan dan penelitian dosen-dosen Indonesia umumnya belum sesuai harapan dibandingkan dengan negara-negara maju lainnya. Kita masih harus berjuang keras untuk mengejar capaian negara-negara maju. Di negara-negara maju penelitian telah tumbuh dan berkembang secara kompetitif. Masing-masing dosen berusaha keras menunjukkan hasil penelitian terbaiknya. Kualifikasi seorang dosen diukur antara lain dari penelitian yang dihasilkan. Realitas semacam ini menyebabkan iklim riset berlangsung kondusif.

Di Indonesia termasuk di kalangan dosen PTKI, HaKI tampaknya belum mendapatkan perhatian secara memadai. Ada banyak faktor yang menjadi penyebab. *Pertama*, minimnya pengetahuan tentang mekanisme mengurus HaKI. Ada kesan yang berkembang bahwa mengurus HaKI rumit, *wasting time*, dan biaya yang mahal. Kesan seperti ini muncul karena pengetahuan tentang mekanisme HaKI yang belum tuntas.





*Kedua*, rendahnya kesadaran terhadap makna penting HaKI. Jika diidentifikasi, setiap dosen memiliki cukup banyak bahan yang bisa diurus untuk mendapatkan HaKI. Namun berbagai faktor, mereka enggan mengurusnya. Pentingnya mengurus HaKI harus terus disosialisasikan secara luas agar kesadaran dosen-dosen PTKI terhadap HKI semakin meningkat.

*Ketiga*, penghargaan yang rendah terhadap HaKI. Pemilik HaKI secara umum kurang mendapatkan apresiasi. Pemilik sertifikat HaKI belum mendapatkan penghargaan secara maksimal. Padahal HaKI yang dimiliki memiliki banyak fungsi, salah satunya adalah akreditasi.

*Keempat*, kebijakan yang belum mendukung. Proses mengurus HaKI akan semakin lancar manakala ada dukungan kebijakan. Jika tidak ada dukungan kebijakan, proses mengurus HaKI juga tidak akan berjalan secara lancar. Dukungan kebijakan sangat mempengaruhi terhadap kelancaran mengurus HaKI.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat atau LPPM IAIN Padangsidimpuan sebagai lembaga yang ditunjuk oleh kampus untuk mengelola dan melakukan pelayanan permohonan HaKI akan selalu terus berbenah untuk meningkatkan pelayanan. Buku Pedoman HaKI ini merupakan salah satu terobosan untuk meningkatkan pelayanan secara maksimal untuk menuju sebuah pengelolaan yang ideal di masa mendatang.

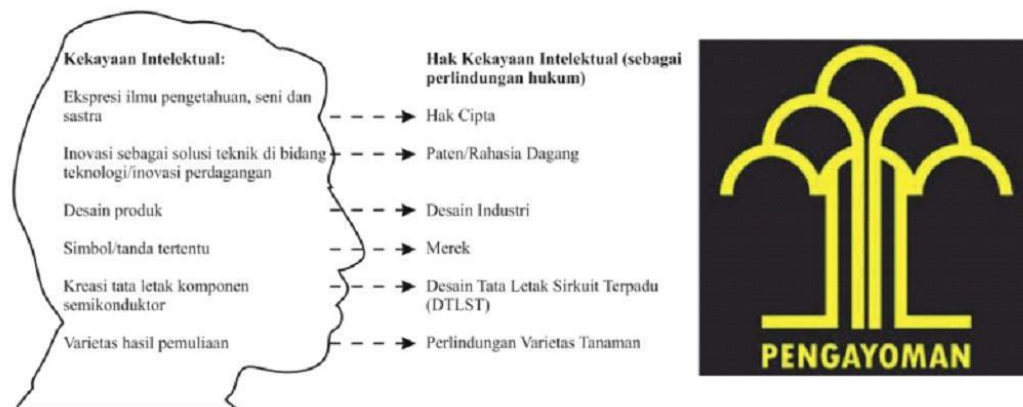
## **II. KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Kekayaan Intelektual (KI) merupakan hasil pemikiran berupa ide atau gagasan yang diwujudkan atau diekspresikan dalam bentuk penemuan, karya ilmu pengetahuan sastra dan seni, desain, simbol/tanda tertentu, kreasi tata letak komponen semikonduktor maupun varietas hasil pemuliaan. Ekspresi tersebut akan menjadi suatu produk hukum dan melekat menjadi suatu Hak Kekayaan Intelektual, *Intellectual Property Rights* (IPR) jika diproses melalui prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga dapat dikatakan bahwa HaKI adalah produk hukum berupa hak yang timbul atas kekayaan intelektual yang dihasilkan. Hasil KI tersebut kemudian digunakan dalam dunia perdagangan sehingga menghasilkan nilai ekonomi bagi penemu/pencipta kreasi tersebut.

Dalam perjalanannya KI untuk menjadi produk HaKI memerlukan tahapan dan prosedur yang berlaku yang mana peraturannya sesuai Undang-Undang maupun

peraturan pemerintah. Prosedur dan tahapan inilah yang biasanya dirasa sulit dan kompleks oleh para penghasil KI sehingga masih banyak hasil KI yang belum diajukan HaKI-nya. Dampak dari kondisi ini adalah manfaat ekonomi dari KI yang telah digunakan oleh publik belum dirasakan optimal oleh penghasil KI. Oleh karena itu, Buku Panduan HaKI ini disusun sebagai salah satu upaya membantu produsen KI maupun pembaca secara umum memahami teori, landasan hukum serta prosedur proses KI menjadi HaKI sehingga diharapkan dapat membantu memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang HaKI secara lebih mudah serta mendorong peningkatan produktivitas HaKI secara keseluruhan di Indonesia.

Ilustrasi di bawah menggambarkan tahapan memindahkan KI menjadi suatu produk HaKI masih menjadi masalah yang relatif sulit. Peran dan posisi Sentra HaKI, konsultan, kementerian terkait dalam hal ini Kemenristekdikti dan Kemenkumham diharapkan mampu menjadi jembatan yang memberikan solusi bagi “problem” yang selama ini menjadi penghambat atau pemutus jalannya KI menjadi HaKI. Produk layanan KI sudah saatnya berinovasi seperti layanan buku panduan HaKI yang lebih mudah dipahami, aplikasi belajar dan pengajuan HaKI secara online dan lain-lain.



Gambar 1  
*Kekayaan Intelektual ke Hak Kekayaan Intelektual*

### III. KETENTUAN HAK CIPTA DAN UNDANG-UNDANGNYA

#### A. Landasan Hukum HaKI

Beberapa peraturan perundang-undangan tentang Hak Kekayaan Intelektual:

1. Undang-undang No.7 tahun 1994 tentang Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia.
2. Undang-undang No.32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu
3. Undang-undang No.31 tahun 2000 tentang Desain Industri
4. Undang-undang No.30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang
5. Undang-undang No.29 tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman
6. Undang-undang No. 15 tahun 2001 tentang Merk
7. Undang-undang No.14 tahun 2001 tentang Paten
8. Undang-undang No.28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Undang-undang (UU) yang mengatur hak cipta pertama kali disahkan dan berlaku adalah UU No.19 Tahun 2002 yang saat ini diamandemen dengan UU hak cipta yang terbaru yaitu UU Nomor 28 Tahun 2014. Pada prinsipnya khususnya mengenai definisi dan aturan dasar terkait hak cipta masih sama namun ada beberapa poin perubahan yang mengakomodir aspek aspek sebelumnya yang belum tercakup dalam undang undang yang lama. Poin poin tersebut adalah:

- a. Perlindungan hak cipta dilakukan dengan waktu lebih panjang
- b. Penyelesaian sengketa secara efektif melalui proses mediasi, arbitrase, atau pengadilan. Serta penerapan delik aduan untuk penentuan pidana
- c. Pengelola tempat perdagangan bertanggung jawab atas tempat penjualan dan/atau pelanggaran hak cipta dan/atau hak terkait di pusat tempat perbelanjaan yang dikelolanya
- d. Hak cipta sebagai benda bergerak tidak berwujud dapat dijadikan objek jaminan fidusia
- e. Menteri diberi kewenangan untuk menghapus ciptaan yang sudah dicatatkan, apabila ciptaan tersebut melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara, serta ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Pencipta, pemegang hak cipta, pemilik hak terkait menjadi anggota Lembaga Manajemen Kolektif agar dapat menarik imbalan atau royalti



- g. Pencipta dan/atau pemilik hak terkait mendapat imbalan royalti untuk ciptaan atau produk hak terkait yang dibuat dalam hubungan dinas dan digunakan secara komersial
- h. Lembaga Manajemen Kolektif yang berfungsi menghimpun dan mengelola hak ekonomi pencipta dan pemilik hak terkait wajib mengajukan permohonan izin operasional kepada Menteri
- i. Penggunaan hak cipta dan hak terkait dalam sarana multimedia untuk merespon perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

**B. Hal-Hal Yang *Tidak* Masuk Dalam Pelanggaran Hak Cipta**

1. Penggunaan ciptaan seseorang untuk keperluan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah dengan ketentuan tidak merugikan kepentingan yang wajar bagi pencipta
2. Pengambilan ciptaan seseorang baik seluruhnya maupun sebagian guna keperluan pembelaan di dalam dan di luar pengadilan
3. Pengambilan ciptaan seseorang baik seluruhnya maupun sebagian guna keperluan :
  - a. Ceramah yang semata-mata untuk tujuan pendidikan dan ilmu pengetahuan
  - b. Pertunjukan atau pementasan yang tidak dipungut bayaran dengan ketentuan tidak merugikan kepentingan yang wajar bagi pencipta
4. Perbanyakannya suatu ciptaan bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra dalam huruf braile guna keperluan para tunanetra, kecuali jika perbanyakannya itu bersifat komersial
5. Perbanyakannya suatu ciptaan selain program komputer, secara terbatas dengan cara atau alat apapun atau proses yang serupa dengan perpustakaan umum, lembaga ilmu pengetahuan atau pendidikan dan pusat dokumentasi yang non komersial, semata-mata untuk keperluan aktivitasnya
6. Perubahan yang dilakukan atas karya arsitektur seperti ciptaan bangunan berdasarkan pertimbangan pelaksanaan teknis
7. Pembuatan salinan cadangan suatu program komputer oleh pemilik program komputer yang dilakukan semata-mata untuk digunakan sendiri.


### **C. Pelanggaran dan Sanksi**

Suatu perbuatan dapat dikatakan sebagai suatu pelanggaran Hak Cipta apabila perbuatan tersebut melanggar Hak Khusus Pencipta atau Pemegang Hak Cipta. Adapun sanksi pidana terhadap pelanggaran Hak Cipta tercantum dalam UU Hak Cipta, sebagai berikut:

1. Dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan. Ancaman hukuman pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 100.000,00,- (Seratus Juta Rupiah).
2. Dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mendengarkan atau menjual kepada umum ciptaan hasil pelanggaran hak cipta. Ancaman penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima puluh Juta Rupiah).
3. Melanggar ketentuan Pasal 16. Ancaman pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.000,- (Dua puluh Lima Juta).
4. Melanggar ketentuan Pasal 18. Ancaman pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 15.000.000,- (Lima Belas Juta Rupiah).

## BAB II

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN HaKI

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Nomor SOP	
		Tgl. Pembuatan Awal	
		Tgl. Efektif Awal	
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Efektif Revisi	
		Disahkan oleh	<b>Rektor IAIN</b> Padangsidimpuan

#### 1. TUJUAN

*Standard Operating Procedure* (SOP) ini bertujuan untuk: Memberi pedoman dalam memproses penerbitan Peraturan Rektor pada Badan Penjamin Mutu sesuai dengan peraturan yang berlaku, diantaranya:

- a. Sertifikat Hak Cipta dari Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Departemen Kehakiman Republik Indonesia.

#### 2. RUANG LINGKUP

*Standard Operating Procedure* (SOP) ini meliputi persyaratan dan prosedur yang ditetapkan untuk penerbitan Peraturan Rektor meliputi :

- a. Pengurusan Hak Cipta untuk memenuhi kebutuhan Institut Agama Islam Negeri IAIN Padangsidimpuan dan melindungi karya intelektual yang sudah ada.
- b. Sertifikat sebagai tanda kepemilikan karya intelektual dan sebagai nilai tambah dari Institut Agama Islam Negeri IAIN Padangsidimpuan akan kepedulian karya intelektual Dosen.
- c. Fungsi/Pihak yan terkait.

#### 3. REFERENSI

- a. –

#### 4. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HKI (UU Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Rahasia Dagang, Varitas Tanaman, Sirkuit Terpadu dan Merek).






- b. Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau Penerima Hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut perundang-undangan yang berlaku UU No.19/2002 Pasal 1:1).
- c. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya (UU No.14/2001).


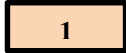
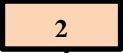
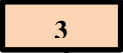



## 5. DOKUMEN TERKAIT/FORM/REKAMAN MUTU

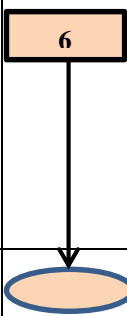
- a. Hasil Karya Intelektual
- b. Form Cipta/Paten
- c. Sertifikat HaKI

## 6. INSTRUKSI KERJA

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>b. PP No.37 Tahun 2009 Tentang Dosen</li> </ul>	Dosen yang memiliki/ membuat karya cipta
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen pemilik karya ilmiah</li> <li>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)</li> <li>3. Dirjen HKI departemen Kehakiman RI</li> </ul>	Karya-karya intelektual yang dihasilkan para Dosen
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
-	-

	<b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIC INDONESIA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN</b> <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Nomor SOP	
		Tgl. Pembuatan Awal	
		Tgl. Efektif Awal	
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Efektif Revisi	
		Disahkan oleh	<b>Rektor IAIN Padangsidimpuan</b>

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Dosen (Pemohon)	LPPM	Dirjen HaKI	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mulai						
2.	Mengisi formulir, membuat Surat Permohonan Pengurusan HaKI yang ditujukan ke Ketua LPPM, menyerahkan file ciptaan				Formulir, Surat Permohonan, File Ciptaan		Formulir, Surat Permohonan, File Ciptaan
3.	Mengumpulkan berkas file ciptaan						
4.	Mengadakan hak cipta ke Dirjen HaKI, Departemen Kehakiman RI				Daftar nama cipta yang diajukan		Surat permohonan cipta
5.	Menunggu hasil proses hak Cipta				Karya intelektual yang diajukan		Sertifikat HaKI (jika sudah tidak ada perbaikan)
6.	Melengkapi kekurangan (Jika ada)				Surat Perbaikan		Berkas perbaikan

7	Mengambil Sertifikat HaKI Dirjen HaKI dari Departemen Kehakiman (online)						
8	Selesai						



## BAB III

### PROSEDUR PENGAJUAN HAKI

#### A. Pengajuan Secara Mandiri

1. Pemohon mendaftarkan diri di LPPM dengan membuat Surat Permohonan Pengurusan HKI yang ditujukan ke Ketua LPPM. (*contoh surat terlampir*)
2. Pemohon menyerahkan file ciptaan dalam bentuk pdf hard file yang akan di HaKI-kan ke LPPM.
3. Pemohon diarahkan membuat account dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pemohon membuat Account E-Hak Cipta di halaman [www.dgip.go.id](http://www.dgip.go.id)



- b. Pilih e-FILING HaKI, lalu klik Registrasi Akun Hak Cipta



- c. Secara otomatis, Anda akan diarahkan ke website berikut untuk melakukan registrasi. Kemudian isikan data diri pada formulir yang tertera. Setelah terisi semuanya, klik tombol Daftar

**e-HakCipta Kekayaan Intelektual**  
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

Pendaftaran User Hakcipta

Email\*

Kata Sandi\*   Confirm Password

Nama Lengkap\*

No KTP\*

Tanggal Lahir\*

Alamat\*

Kota\*

Kode Pos\*

Tanggal Lahir\*

Alamat\*

Kota\*

Kode Pos\*

Provinsi\*

Kewarganegaraan\*

Jenis Pemohon\*

Jenis Kelamin\*

Telepon\*

Re-Captcha\*  I'm not a robot

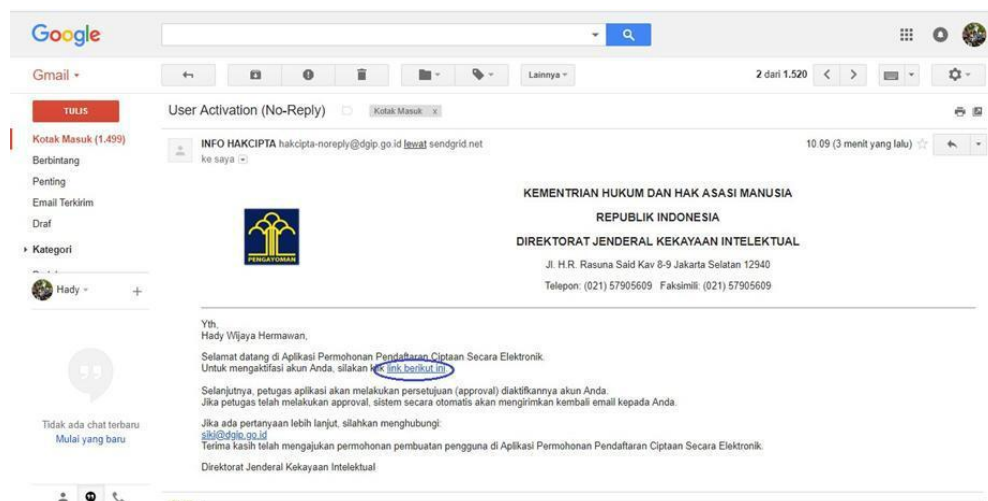
- d. Setelah menekan tombol Daftar. Anda akan diarahkan ke index login E-Hak Cipta.

*\*Note:* Akan ada Pop-Up pemberitahuan bahwa Registrasi telah selesai dan harap membuka email untuk mengaktifkan akun.



- e. Buka e-mail, kemudian cek pesan yang masuk dari INFO HAK CIPTA untuk melakukan *User Activation*. Anda akan diarahkan kembali ke E-Hakcipta – login, dan akan muncul Pop-Up pemberitahuan bahwa akun Anda telah diaktivasi.

\**Note*: Akan ada Pop-Up bahwa akun telah berhasil diaktivasi

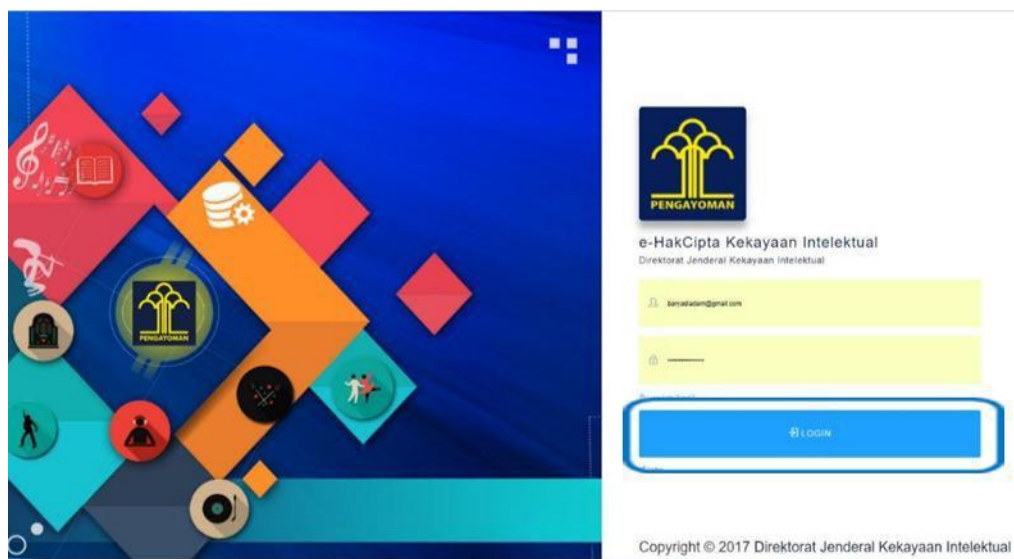


- f. Selanjutnya, petugas akan melakukan persetujuan (*approval*) diaktifkannya akun Anda (maksimal 2 hari kerja).
- g. Jika petugas telah melakukan approval, sistem secara otomatis akan mengirimkan e-mail kepada Anda.



## Cara Penggunaan Account:

- a. Silahkan login menggunakan akun Anda yang sudah di *approved* / diterima



- b. Pada halaman Dashboard, pilih tab Hak Cipta → Permohonan Baru



c. Silahkan isi formulir data dengan lengkap

Daftar Ciptaan • Permohonan Baru

### Permohonan Pencatatan Ciptaan Secara Elektronik

Detail Rp 400000

Jenis Permohonan *	Non UMKM	-
Jenis Ciptaan *	Karya Tulis	-
Sub-Jenis Ciptaan *	Buku	-
Judul *	Cara Menjadi S.U.K.S.E.S	
Uraian Singkat Ciptaan *	Berisi panduan teori pikir dan praktek untuk menjadi pribadi yang sukses	
Tanggal Pertama Kali Diumumkan *	2018-04-02	

d. Pada bagian Data Pencipta, klik tambah

Negara Pertama Kali Diumumkan \* Indonesia

Kota Pertama Kali Diumumkan \* Depok

Data Kuasa

Melalui Kuasa  Yes  No

Data Pencipta Tambah

Nama	Kewarganegaraan	Alamat	Kode Pos	Kota	Provinsi	Aksi
Kosong						

e. Lalu isi data dari orang yang menciptakan atau penemu (pencipta)

Tambah Pencipta

Nama Adam Baryadi Pramono

Kewarganegaraan Indonesia

Alamat Bukit Rivaria Sawangan, Blok J2/1

Kota Depok

Perusahaan?

Kodepos 16519

Negara Indonesia

Provinsi JAWA BARAT

Tambah

f. Lalu, pada bagian data pemegang hak cipta, klik tambah

Data Pemegang Hak Pencipta

Tambah

Nama	Kewarganegaraan	Alamat	Kode Pos	Kota	Provinsi	Email/No. Telp	Aksi
Kosong							

g. Kemudian isi data lengkap dari yang berhak untuk memiliki hak cipta (pemilik)

Tambah Pemegang Hak Cipta

Nama Adam Baryadi Pramono

Kewarganegaraan Indonesia

Alamat Bukit Rivaria Sawangan, Blok J2/1

Kota Depck

Perusahaan?

Kodepos 16519

Negara Indonesia

Provinsi JAWA BARAT

Email baryadiadam@gmail.com

No Telp 081285872417

Ubah Hapus

Tambah

h. Selanjutnya, pada bagian lampiran lihat persyaratan untuk *upload file* dengan menggeser kursor ke *Select File* dan klik untuk menambahkan *file*, lalu masukkan *file* yang menjadi persyaratan sesuai yang diminta.

- ✓ Scan NPWP Perorangan/Perusahaan,
- ✓ Contoh Ciptaan,
- ✓ Scan KTP Pemohon dari Pencipta,
- ✓ Surat Pernyataan.

The screenshot shows a web form titled 'Data Pemegang Hak Pencipta'. The 'Lampiran' section contains several 'Select file' buttons. A popup window titled 'Syarat Lampiran' is displayed over one of the buttons, stating 'File extension .PDF'. The form also includes a 'Submit' button and a 'Reset' button.

i. Silahkan cek ulang data serta file yang di upload, dan submit form yang Anda isi dengan meng-klik Submit.

The screenshot shows the 'Syarat Lampiran' popup window. It contains a table with the following columns: 'Jenis Ciptaan', 'File Contoh Ciptaan', 'Bentuk', and 'Kapasitas Unduh'. The table lists various types of intellectual property and their corresponding file formats and sizes. Below the table, there are 'Change' buttons for the uploaded files and a 'Submit' button highlighted with a red box.

Jenis Ciptaan	File Contoh Ciptaan	Bentuk	Kapasitas Unduh
Buku	e-book	pdf	s.d. 5 MB
Program Komputer	Cover, program, dan manual penggunaan program	pdf	s.d. 5 MB
Ceramah, kuliah, pidato, dan Ciptaan lain yang sejenis dengan itu;	Suara/e-book	mp4/pdf	s.d. 5 MB
Alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan;	Foto	jpg	s.d. 1 MB
Lagu atau musik dengan atau tanpa teks;	Suara/tulisan	mp4/pdf	s.d. 5 MB
Drama atau drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim;	Video/rekaman	mp4	s.d. 5 MB

- j. Selanjutnya klik centang setuju untuk setuju dengan persyaratan dan ketentuan yang tersedia (Silahkan baca Rincian Persyaratan dan Kegunaan)

Syarat dan Ketentuan

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan menyetujui Syarat & Ketentuan (baca rincian syarat & ketentuan).

Setuju \*

\* Berarti wajib diisi

Submit

- k. Terakhir, Anda akan ditampilkan halaman Permohonan yang sudah Anda buat dan tunggu persetujuan dari petugas aplikasi (2 hari kerja).

e-HakCipta Kekayaan Intelektual  
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

Anda bisa dicetak.

Adam Baryadi Pramono

Hak Cipta Pasca Hak Cipta

Daftar HakCipta > Read

### 10 Gaetan anak S.U.K.S.E.S

Detail Permohonan Lampiran

**Permohonan**

Nomor Aplikasi: 201805146

Judul Ciptaan: 10 Gaetan anak S.U.K.S.E.S

Deskripsi: gaetan bae nih! buat yg pengen sukses aja



1. Setelah petugas aplikasi melakukan persetujuan, maka akan dikirimkan file sertifikat yang dapat di download di bagian atas kanan halaman Permohonan yang akan muncul apabila di setuju. Berikut contoh Sertifikat yang terkirim.



- m. Pemohon meng-konfirmasi ke pihak LPPM terkait telah selesainya proses pengajuan HaKI.

## B. Pengajuan Melalui LPPM

1. Pemohon mendaftarkan diri di LPPM dengan membuat Surat Permohonan Pengurusan HaKI yang ditujukan ke Ketua LPPM. (*contoh surat terlampir*) dan menyerahkan file Ciptaan dalam bentuk pdf hard file yang akan di HaKI-kan ke LPPM.
2. Pemohon menyiapkan semua berkas persyaratan pengajuan HaKI yang sudah di scan dalam bentuk pdf dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Salinan Biodata/ CV Pencipta
  - b. File Ciptaan yang akan di HaKI-kan (dijadikan satu pdf maksimal 5 MB)
  - c. Uraian singkat hasil ciptaan (*contoh terlampir*)
  - d. Surat Pernyataan (*terlampir*)



- e. Surat kuasa pencipta dengan pemegang kuasa (*terlampir*)
  - f. Scan KTP pencipta
  - g. Scan NPWP
3. Pemohon menunggu hasil pengajuan HaKI yang akan di proses oleh pihak LPPM.
  4. Pemohon akan dihubungi oleh pihak LPPM saat sertifikat HaKI sudah terbit dan siap untuk diserahkan.

### C. Hal-Hal Yang Berkaitan Dengan Ciptaan

1. Jenis Karya yang dapat diajukan hak ciptaannya

No	Jenis	Subjenis
1	Karya Tulis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atlas</li> <li>2. Biografi</li> <li>3. Booklet</li> <li>4. Buku</li> <li>5. Buku Mewarnai</li> <li>6. Buku Panduan/Petunjuk</li> <li>7. Buku Pelajaran</li> <li>8. Buku Saku</li> <li>9. bunga Rampai</li> <li>10. Catatan Harian/Jurnal/Diary</li> <li>11. Catatan Bergambar</li> <li>12. Diktat</li> <li>13. Dongeng</li> <li>14. E-Book</li> <li>15. Ensiklopedia</li> <li>16. Jurnal</li> <li>17. Kamus</li> <li>18. Karya Ilmiah</li> <li>19. Karya Tulis</li> <li>20. Karya Tulis (Artikel)</li> <li>21. Karya Tulis (Disertasi)</li> <li>22. Karya Tulis (Tesis)</li> <li>23. Karya Tulis (Skripsi)</li> <li>24. Karya Tulis Lainnya</li> <li>25. Kitab suci</li> <li>26. Komik</li> <li>27. Laporan Penelitian</li> <li>28. Majalah</li> <li>29. Makalah</li> <li>30. Modul</li> <li>31. Naskah Drama/ Pertunjukan</li> <li>32. Naskah Film</li> <li>33. Naskah Karya Siaran</li> <li>34. Naskah Karya Sinematografi</li> <li>35. Novel</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>36. Perwajahan Karya Tulis</li> <li>37. Puisi</li> <li>38. Resensi</li> <li>39. Resume/Ringkasan</li> <li>40. Saduran</li> <li>41. Sinopsis</li> <li>42. Tafsir Terjemahan</li> </ul>
2	Karya Seni	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Peraga</li> <li>2. Arsitektur</li> <li>3. Baliho</li> <li>4. Banner</li> <li>5. Brosur</li> <li>6. Biorama</li> <li>7. Flayer</li> <li>8. Kaligrafi</li> <li>9. Karya Seni Batik</li> <li>10. Karya Seni Rupa</li> <li>11. Kolase</li> <li>12. Leaflet</li> <li>13. Motif Sasirangan</li> <li>14. Motif Tapis</li> <li>15. Motif Tenun Ikat</li> <li>16. Motif Ulos</li> <li>17. Pamflet</li> <li>18. Peta</li> <li>19. Poster</li> <li>20. Seni Gambar</li> <li>21. Seni Ilustrasi</li> <li>22. Seni Logo</li> <li>23. Seni Lukis</li> <li>24. Seni Motif</li> <li>25. Seni Motif Lainnya</li> <li>26. Seni Pahat</li> <li>27. Seni Patung</li> <li>28. Seni Rupa</li> <li>29. Seni Songket</li> <li>30. Seni Terapan</li> <li>31. Seni Umum</li> <li>32. Senjata Tradisional</li> <li>33. Sketsa</li> <li>34. Spanduk</li> <li>35. Ukiran</li> </ul>
3	Komposisi Musik	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aransemen</li> <li>2. Karya Rekaman Suara atau Bunyi</li> <li>3. Lagu</li> <li>4. Musik</li> <li>5. Musik Blues</li> <li>6. Musik Blues</li> <li>7. Musik Dangdut</li> <li>8. Musik dengan Teks</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Musik Elektronik</li> <li>10. Musik Funk</li> <li>11. Musik Gospel</li> <li>12. Musik Hip Hop, Rap, Rap Core</li> <li>13. Music Jazz</li> <li>14. Musik Karawitan</li> <li>15. Musik Klasik</li> <li>16. Musik Latin</li> <li>17. Musik Metal</li> <li>18. Musik Pop</li> <li>19. Musik Rhytm and Blues</li> <li>20. Musik Rock</li> <li>21. Musik Ska, Raggae, Dub</li> <li>22. Musik Tanpa Teks</li> <li>23. Musik Tradisional</li> </ul>
4	Fotografi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fotografi</li> <li>2. Potret</li> </ul>
5	Karya Drama dan Koreografi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Drama/Pertunjukan</li> <li>2. Drama Musical</li> <li>3. Ketoprak</li> <li>4. Komedi/ Lawak</li> <li>5. Koreografi</li> <li>6. Lenong</li> <li>7. Ludruk</li> <li>8. Opera Pantomim</li> <li>9. Pentas Musik</li> <li>10. Pewayangan</li> <li>11. Seni Akrobat</li> <li>12. Seni Pertunjukan</li> <li>13. Sirkus</li> <li>14. Sulap</li> <li>15. Tari (Sendra Tari)</li> </ul>
6	Karya Rekaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah</li> <li>2. Khutbah</li> <li>3. Kuliah</li> <li>4. Pidato</li> </ul>

2. Jenis Ciptaan yang dilampirkan

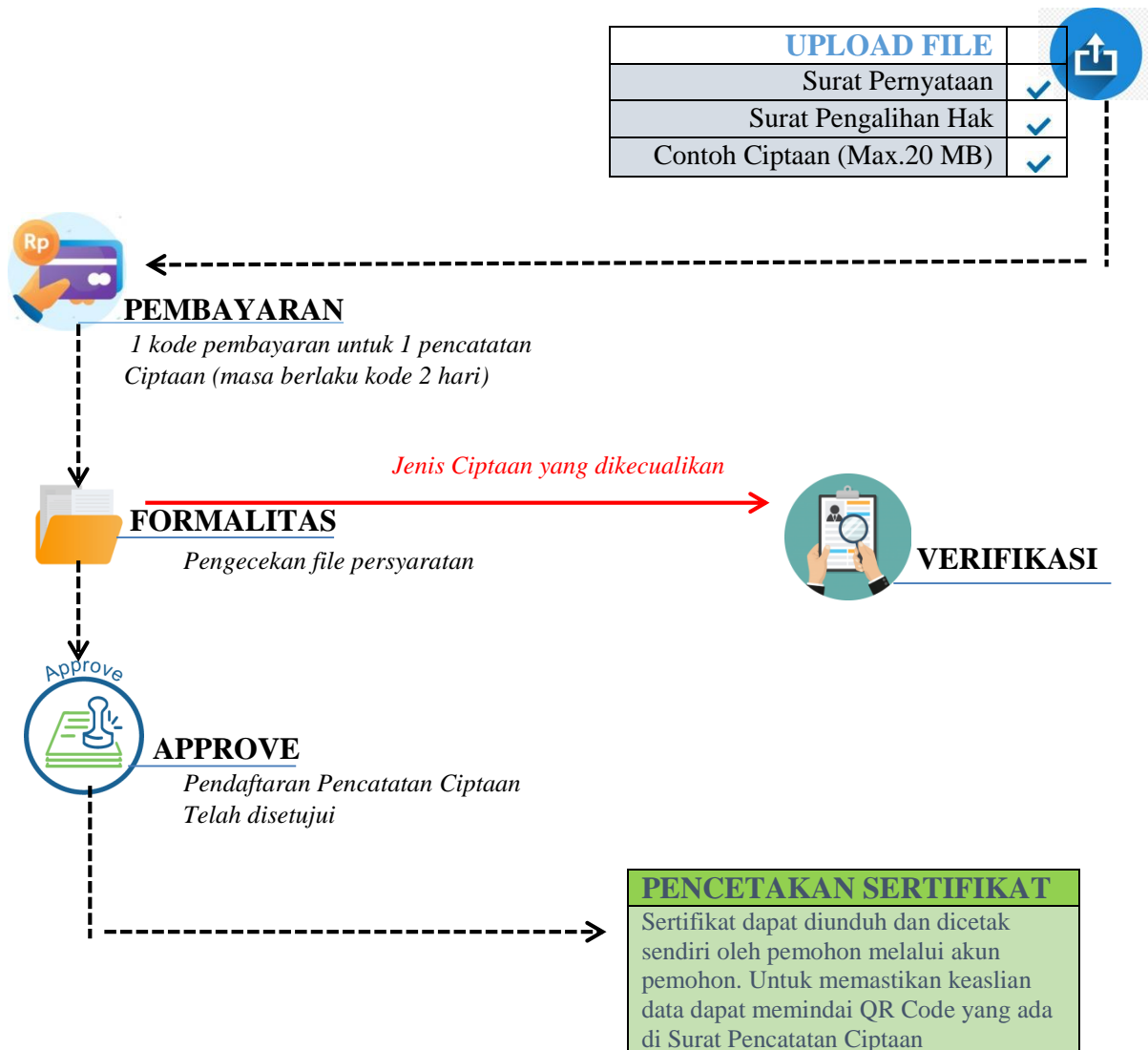
Jenis Ciptaan	File Contoh Ciptaan	Bentuk	Kapasitas Unduh
Buku	E-Book	PDF	s/d 5 MB
Program Komputer	Cover, Program, dan Manual Penggunaan Program	PDF	s/d 5 MB
Ceramah, Kuliah, Pidato, dan Ciptaan lain yang sejenis	Suara/ E-Book	MP3/ PDF	s/d 5 MB

Alat Peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan	Foto	JPEG	s/d 1 MB
Lagu atau musik dengan atau tanpa teks	Suara/Tulisan	MP3/ PDF	s/d 5 MB
Drama atau Drama Musikal, Tari, Koreografi, Pewayangan, dan Pantomim	Video/Rekaman	MPEG	s/d 5 MB
Seni Rupa dalam segala bentuk seperti Seni Lukis, Gambar, Seni Ukir, seni Kaligrafi, Seni Pahat, Seni Patung, Kolase, dan Seni Terapan	Foto/Gambar	JPEG	s/d 1 MB
Arsitektur Peta	Foto/Gambar	JPEG/ PDF	s/d 1 MB
Peta	Foto/Gambar/Program	JPEG/ PDF	s/d 5 MB
Terjemahan, tafsir, Saduran, Bunga Rampai, dan Karya lian dari hasil pengalihwujudan	Dokumen	PDF	s/d 5 MB
Rekaman suara dan/atau gambar atas suatu pertunjukan	Video/Rekaman	MPEG, AVI, FLV/ MP3	s/d 5 MB



## BAB IV PENUTUP

### Alur Pencatatan Ciptaan Online DJKI



# LAMPIRAN-LAMPIRAN



## Lampiran 1 (Blanko Permohonan)

Hal : Permohonan Pengurusan Sentra HaKI  
Lamp :

Padangsidimpuan, 2019

Kepada : Yth. Ketua LPPM  
IAIN Padangsidimpuan

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Pangkat/ Gol. : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan pengurusan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dari :

Judul : \_\_\_\_\_  
Jenis : Buku, Artikel, Desain Industri, Multimedia, Karya Seni\*  
Tahun Pertama Publis : \_\_\_\_\_  
Tempat Pertama Publis : \_\_\_\_\_

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, bersama ini saya lampirkan:

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi NPWP
3. Surat Pernyataan yang dilengkapi dengan Materai 6000
4. Surat Kuasa dengan Materai 6000
5. Hardcopy dan Softcopy karya yang akan di ajukan

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan bantuannya saya sampaikan terima kasih.

Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP.



## Lampiran 2 (Contoh Surat Kuasa Pemohon)

### SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Magdalena, M.Ag  
Umur : 46 tahun  
No. KTP/SIM : 1277015903740004  
Alamat : Jl. Sutan Soripada Mulia Gg. Melati 12 Kel. Tano Bato, Kec. Padangsidimpuan Utara  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (sesuai KTP)
2. Nama : Dra. Asnah, M.A  
Umur : 54 tahun  
No. KTP/SIM : 1277026312650003  
Alamat : Jl. Bakti Abri Gg. Mesjid RT/RW. 001/002 Kel. Padang Matinggi  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (sesuai KTP)
3. Nama : Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag  
Umur : 55 tahun  
No. KTP/SIM : 1277022108630002  
Alamat : komp. Padangsidimpuan Baru Desa Silandit, Kec. Padangsidimpuan Selatan  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (sesuai KTP)
4. Nama : Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag  
Umur : 55 tahun  
No. KTP/SIM : 1277022108630002  
Alamat : komp. Padangsidimpuan Baru Desa Silandit, Kec. Padangsidimpuan Selatan  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (sesuai KTP)

Untuk selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini menerangkan dan memberi kuasa kepada:

Nama : DR. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag  
Umur : 54 tahun  
No. KTP/SIM : 127701131064000  
Alamat : Jl. Kh. Zubeir Ahmad RT/RW 003/003, padangsidimpuan utara,  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil

Untuk selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa menguasakan Penerima Kuasa khusus untuk mendaftarkan sekaligus memproses pemerolehan Hak Kekayaan Intelektual pada Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidimpuan, 6 Januari 2020  
Pemberi Kuasa,

Eka Sutri Harida, M.Pd  
M.Ag

Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag

Dra. Asnah, M.A

Dr. Magdalena,

Penerima Kuasa,

DR. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag



### Lampiran 3 (Surat Pernyataan Permohonan)

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : \_\_\_\_\_

Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:

Berupa : Artikel Ilmiah, Buku, Hasil Penelitian

Judul : \_\_\_\_\_

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
- Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
- Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
- Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
- Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
- Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.

4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:

- a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
- b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditanggung putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidimpun,

2018

Materai 6000





*Lampiran 4 (Identitas Pencipta dan Ciptaan)*

**IDENTITAS PENCIPTA DAN CIPTAAN**

1. Nama Pencipta :
2. Alamat (KTP) :
3. Kode Pos :
4. Judul Ciptaan :
5. Jenis Ciptaan :
6. Tahun Pertama Publis :
7. Tempat Pertama Publis :
8. Uraian Singkat :  
(Deskripsi) Ciptaan

