

STANDAR OPERASIONAL BANTUAN PENCATATAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL JENIS HAK CIPTA



**PUSAT HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

Cover i

Daftar Isi ii

Tim Penyusun iii

Penjelasan Singkat Penggunaan 1

SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI 5

SOP Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Hak Cipta..... 9

SOP Pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta 12

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Prof. Dr. Muhammad Adil, M.A.

Dr. Abdul Hadi, M.Ag.

Penanggung Jawab:

Dr. Yenrizal, S.Sos.I., M.Si

Ketua:

Dian Andesta Bujuri, M.Pd.

Sekretaris:

Qoim Nurani, S.Pd.I., M.Pd.

Anggota:

Dr. Elhefni, M.Pd.I.

Dr. Kun Budianto, M.Si

Dr. Henny Yusalia, M.Hum

Komarudin, M.Pd.

Riza Pahlevi, S.Ag., M.M.

H. Mawardi, S.Ag., M.Pd.I.

Ruslan

Delta Apriza, S.Kom.

Etti Puspita Sari, S.Sos.

Lipra Aini, S.Pd.I.

Sailani, S.Sy.

Okta Wiratama, S.SI.

Isma Jannah, S.Sos.

Diah Ayu Kartika Sari, SH., M.H.



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : 305 TAHUN 2025

TENTANG
TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL (SOP)
BANTUAN PENCATATAN HKI JENIS HAK CIPTA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TAHUN 2025
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor: B-2179/Un.09/PP.06/03/2025 tanggal 12 Februari 2025 perihal mohon diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.
- Menimbang : 1. bahwa untuk dapat terlaksananya Penyusunan Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025, maka dipandang perlu menunjuk Tim, yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
2. bahwa Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam daftar lampiran Keputusan ini dipandang mampu, cakap dan bertanggungjawab untuk ditunjuk/diikutkan sebagai Tim Penyusun Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025, sebagaimana yang dimaksud;
- Me;ngingat 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek;
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentan Paten;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyakkan Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1993 Tentang Kelas Barang atau Jasa Bagi Pendaftaran Merek;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Merek;
13. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang;Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029;
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten;
15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025, Nomor : SP DIPA-025.04.2.424208/2025 Tanggal 2 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL (SOP) BANTUAN PENCATATAN HKI JENIS HAK CIPTA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TAHUN 2025
- Pertama : Menunjuk nama-nama yang tercantum pada daftar lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025. sebagaimana terlampir;



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : BKORLWn8

- Kedua : Tugas Tim adalah:
1. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan Penyusunan Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025;
2. Melaksanakan rapat-rapat persiapan, pembahasan, dan finalisasi Penyusunan Standar Operasional (SOP) Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Rektor melalui Ketua LP2M UIN Raden Fatah Palembang
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang
Pada Tanggal, 12 Februari 2025
Plt. Rektor,



Muhammad Adil

Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Jakarta;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbelanjaan Negara Palembang;
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Raden Fatah Palembang;
4. Yang Bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
NOMOR : 305 TAHUN 2025
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2025
TENTANG : TIM PENETAPAN PENYUSUN STANDAR
OPERASIONAL (SOP) BANTUAN
PENCATATAN HKI JENIS HAK CIPTA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN
FATAH PALEMBANG TAHUN 2025

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Dr. Muhammad Adil, M.A.	Pengarah	Plt. Rektor
2.	Dr. Yenrizal, S.Sos., M.Si.	Penanggung jawab	Ketua LP2M
3.	Dian Andesta Bujuri, M.Pd.	Ketua Tim Penyusun	Kepala Pusat Hak Kekayaan Intelektual (Sentra HKI)
4.	Qoim Nurani, S.Pd.I., M.Pd.	Sekretaris	Sekretaris LP2M
5.	Dr. Elhefni, M.Pd.I.	Anggota	Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan
6.	Dr. Kun Budianto, S.Ag., M.Si.	Anggota	Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
7.	Dr. Henny Yusalia, S.Sos.I., M.Hum.	Anggota	Kepala Pusat Studi Gender dan Anak
8.	Komarudin, M.Pd.	Anggota	Kepala Pusat Pengembangan Jurnal
9.	Riza Pahlevi, S.Ag., M.M.	Anggota	JF Arsiparis Ahli Muda LP2M
10.	Mawardi Ahmad, S.Ag., M.Pd.I.	Anggota	Admin LP2M
11.	Delta Apriza, S.Kom.	Anggota	Admin LP2M
12.	Ruslan	Anggota	Admin LP2M
13.	Widodo Lugito, S.T.	Anggota	Admin LP2M
14.	Lipra Aini, S.Pd.	Anggota	Admin LP2M
15.	Etti Puspita Sari, S.Sos.	Anggota	Admin LP2M
16.	Sailani, S.Sy.	Anggota	Admin LP2M
17.	Isma Jannah, S.Sos	Anggota	Admin LP2M
18.	Okta Wiratama, S.Si.	Anggota	Admin LP2M
19.	Diah Ayu Kartika Sari, M.H.	Anggota	Admin LP2M

Plt. Rektor,



Muhammad Adil

PENJELASAN SINGKAT PENGGUNAAN

A. Ruang Lingkup

Standard Operating Procedure (SOP) ini dibuat untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Jenis Hak Cipta Tahun Anggaran 2025 di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, guna memastikan bahwa setiap tahap pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta dilakukan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Prosedur ini mencakup berbagai tahapan, mulai dari pembuatan pedoman internal sampai dengan Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta. SOP ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan organisasi dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar pencatatan HKI Jenis Hak Cipta yang berlaku, serta mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya dalam hal produktifitas karya akademik berupa karya tulis, karya seni, karya komposisi music, karya audio visual, karya drama & koreografi, karya rekaman, dan karya lainnya. Selain itu, prosedur ini juga bertujuan untuk mendukung perlindungan karya akademik berupa karya tulis, karya seni, karya komposisi music, karya audio visual, karya drama & koreografi, karya rekaman, dan karya lainnya melalui pencatatan Hak Cipta. SOP ini berlaku bagi seluruh pihak yang terlibat termasuk dosen, tenaga kependidikan, peneliti, mahasiswa, dan staff administrasi yang terkait di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

B. Ringkasan

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan tata kelola program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta, Pusat Hak Kekayaan Intelektual (Pusat HKI) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) yang mengatur seluruh tahapan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta, mulai dari pembuatan pedoman internal sampai dengan Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta berjalan secara transparan, sistematis, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Proses pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta diawali dengan SOP penyusunan Buku Pedoman Bantuan HKI yang menguraikan secara umum terkait program Bantuan Pencatatan HKI termasuk Jenis Hak Cipta. Buku Pedoman ini juga menguraikan terkait pengertian Hak Cipta, regulasi hukum, jenis karya yang dapat dilindungi sebagai Hak Cipta, persyaratan yang diperlukan dalam pencatatan Hak Cipta, dan mekanisme pendaftaran pencatatan Hak Cipta.

Selanjutnya, SOP sosialisasi program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta yakni tahapan penyebarluasan informasi mengenai program program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta, termasuk persyaratan, jadwal, dan mekanisme pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta. Dalam hal tahapan pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta diatur dalam SOP Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta yang meliputi beberapa tahapan yakni Mengumumkan pembukaan pendaftaran Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta; Mendaftarkan Hak Cipta secara Online Submission melalui website lp2m.radenfatah.ac.id; Verifikasi berkas pendaftaran; Penetapan Nominee; Pengajuan Pencatatan Hak Cipta di Kementerian Hukum; dan Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta.

Melalui SOP ini, diharapkan seluruh rangkaian pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta dapat berjalan secara efektif, transparan, dan sesuai dengan regulasi dan standar-standar yang berlaku, sehingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan inovasi khususnya di bidang karya tulis, karya seni, karya komposisi music, karya audio visual, karya drama & koreografi, karya rekaman, dan karya lainnya.

C. Definisi/ Pengertian-Pengertian Umum

Definisi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam SOP Program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun Anggaran 2025, sehingga dapat menghindari kesalahpahaman dalam implementasi prosedur yang distandarkan.

1. SOP (Standard Operating Procedure)

Dokumen yang berisi prosedur standar dalam pelaksanaan suatu kegiatan guna memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

2. Hak Kekayaan Intelektual

Kegiatan ilmiah yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh pengetahuan baru, mengembangkan teori, atau menemukan solusi atas suatu permasalahan berdasarkan metode ilmiah.

3. Hak Cipta

Menurut UU No. 28 Tahun 2014, Hak Cipta adalah hak eksklusif yang timbul secara otomatis setelah karya diwujudkan dalam bentuk nyata dan dipublikasikan. Dalam pengertian lain, Hak Cipta merupakan hak yang mengatur kekayaan intelektual dalam bidang ilmu pengetahuan, karya seni, dan sastra yang telah dituangkan dalam bentuk yang khas atau tetap. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta untuk mengumumkan, memperbanyak ciptaan atau memberi izin hal tersebut dengan tidak mengurangi batasan maupun tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.

4. Ciptaan

Ciptaan adalah setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata/ berwujud, memiliki bentuk, dan original.

5. Pencipta

Pencipta adalah seorang atau beberapa orang yang secara bersama-sama menghasilkan suatu hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata.

6. Pemegang Hak Cipta

Pemegang hak cipta adalah pencipta sebagai pemilik hak cipta atau pihak yang menerima hak ekonomi dari pencipta.

7. Hak Eksklusif

Hak eksklusif adalah hak moral dan/ atau hak ekonomi atas ciptaan.

a. Hak Moral yaitu hak yang melekat secara abadi pada pencipta untuk:

- a. Tetap mencantumkan/ tidak mencantumkan namanya pada Salinan, tetap sebagai pencipta;
- b. Menggunakan nama aliasnya;
- c. Mengubah ciptaan sesuai dengan keputusan dalam masyarakat;

- d. Mengubah judul dan anak judul ciptaan;
 - e. Mempertahankan haknya dalam hal terjadi distorsi ciptaan, mutilasi ciptaan, modifikasi ciptaan, atau hal yang merugikan kehormatan diri/ reputasinya.
- b. Hak ekonomi adalah hak eksklusif pencipta dan/ atau pemegang hak cipta untuk mendapatkan manfaat ekonomi atas ciptaan untuk melakukan:
- 1) Penerbitan ciptaan;
 - 2) Penggandaan ciptaan dalam segala bentuknya;
 - 3) Penerjemahan ciptaan;
 - 4) Pengadaptasian, pengaransemenan, dan pentransformasian ciptaan;
 - 5) Pendistribusian ciptaan atau salinannya;
 - 6) Pertunjukkan ciptaan;
 - 7) Pengumuman ciptaan;
 - 8) Komunikasi ciptaan; dan
 - 9) Penyewaan ciptaan.

8. Kedudukan Pencipta dan Pemegang Hak Cipta

Pencipta memiliki hak moral dan hak ekonomi, sedangkan pemegang hak cipta memiliki hak ekonomi untuk melakukan komersialisasi suatu ciptaan. Pencipta dapat juga mengalihkan hak ekonomi kepada pihak lain tanpa mengurangi hak ekonomi pencipta. Dengan kata lain, apabila pencipta mengalihkan hak cipta kepada pihak lain, maka pencipta dan pemegang hak cipta sama-sama memiliki hak ekonomi atas karya yang didaftarkan pada pencatatan hak cipta.

9. Kuasa

Kuasa adalah pemberian wewenang kepada orang atau pihak karena suatu alasan tertentu untuk mewakili pencipta dalam pencatatan pendaftaran ciptaan atau dalam kepemilikan hak cipta.

10. Perlindungan Hak Cipta

Undang-Undang (UU) yang mengatur tentang Hak Cipta dan berlaku saat ini adalah UU Nomor 28 Tahun 2014 yang merupakan amandemen dari UU Nomor 19 Tahun 2002. Selain itu ada beberapa Undang-Undang yang juga mengatur tentang Hak Cipta yaitu:

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pencatatan Ciptaan dan Produk Hak Terkait.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1986 tentang Dewan Hak Cipta ditetapkan Tanggal 5 April 1989.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 tentang Penterjemahan dan/atau Perbanyak Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan ditetapkan Tanggal 14 Januari 1989.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1986 tentang Dewan Hak Cipta ditetapkan Tanggal 6 Maret 1986.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

- a. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Dan Menteri Komunikasi dan Informasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 Nomor 26

Tahun 2015 Tentang Pelaksanaan Penutupan Konten Dan/Atau Hak Akses Pengguna Pelanggaran Hak Cipta dan/ atau Hak Terkait Dalam Sistem Elektronik.

- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 36 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Permohonan dan Penerbitan Izin Operasional Serta Evaluasi Lembaga Manajemen Kolektif.

13. Keputusan Presiden (Kepres) Republik Indonesia

- a. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2004 tentang Pengesahan WIPO *Performances and Phonograms Treaty*, 1996/ Traktat WIPO Mengenai Pertunjukan dan Perekam Suara.
- b. Masa perlindungan Hak Cipta selama 20 tahun, 25 tahun, 50, 70 tahun seaktangal pertama kali diumumkan dan dapat diwariskan atau dikuasakan.
 - 1) 20 tahun : Karya Siaran,
 - 2) 25 tahun : Seni Terapan
 - 3) 50 tahun : Karya fotografi, potret, audiovisual, karya video, program komputer, Perwajahan karya tulis, basis data, terjemahan, tafsir, ekspresi budaya tradisional.
 - 4) 70 tahun : Buku, pamflet, dan semua karya tulis lainnya.

14. Urgensi Pencatatan Hak Cipta

Pentingnya pencatatan hak cipta yaitu:

- a. Melindungi karya yang diciptakan secara legal dan dilindungi secara hukum yang diatur dalam Undang-undang.
- b. Memudahkan Pembuktian atas Karya Cipta yang dimiliki jika ada sengketa di Pengadilan
- c. Karya yang dicatatkan akan dimasukkan dalam database Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) dan dapat diakses secara online.
- d. Dengan mencatatkan Hak Cipta, orang/ pihak lain dapat mengetahui bahwa karya yang diciptakan telah dilindungi Hak Cipta dan Pemilik Hak Ciptanya. Dalam hal ini, Pencipta dapat melaporkan secara hukum bagi orang/ pihak lain yang menyalahgunakan dan mengkomersialisasikan tanpa izin.
- e. Memberikan rasa aman bagi Pemilik Hak Cipta.

15. Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Hak Cipta

Penyebaran informasi kepada seluruh civitas akademika (Dosen dan tenaga kependidikan) UIN Raden Fatah Palembang mengenai program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta Tahun Anggaran 2025.

16. Pendaftaran Bantuan HKI Jenis Hak Cipta

Proses pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta mulai dari pemenuhan syarat-syarat yang ditetapkan, penetapan *nominee*, pendaftaran Hak Cipta di Kementerian Hukum Republik Indonesia, dan penerbitan SK penerima Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta.

17. Validasi Berkas

Proses seleksi administratif terhadap berkas atau syarat-syarat bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta guna memastikan kelengkapan dokumen dan kesesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan.

18. *Nominee*

Calon penerima bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta yang telah lolos seleksi awal berdasarkan seleksi administratif.

19. Pendaftaran Hak Cipta di Kementerian Hukum Republik Indonesia

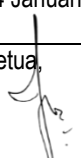
Pengajuan Pencatatan Hak Cipta kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia melalui *website Hak Cipta* yang merujuk pada syarat-syarat dan prosedur yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia.

20. Penetapan Penerima Bantuan HKI Jenis Hak Cipta

Kegiatan penetapan penerima bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta yang didasarkan keberhasilan pendaftaran pencatatan Hak Cipta di Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia melalui *website Hak Cipta*.

21. Surat Keputusan/Surat Tugas

Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Rektor/ Ketua LP2M sebagai bentuk pengesahan atau penugasan dalam pelaksanaan program bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta.

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-130/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP PEMBUATAN PEDOMAN BANTUAN HKI TAHUN 2025		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyak Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan 3. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan (AUPK) 4. Ketua LP2M 5. Sekretaris LP2M 6. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan 7. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat 8. Kepala Pusat Pengembangan Jurnal 9. Kepala Pusat Studi Gender dan Anak 10. Admin LP2M.	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
1. SOP Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Hak Cipta 2. SOP Pendaftaran Bantuan HKI Jenis Hak Cipta	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. <i>Printer</i> 4. Kertas 5. Pena 6. Aplikasi e-office.radenfatah.ac.id	

	7. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.	1. Daftar hadir rapat 2. Notulasi rapat 3. Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 4. Bukti registrasi <i>e-office</i> .

Prosedur:

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	30 menit	Draf Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
2.	Menandatangani surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: Draf Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
3.	Mengajukan surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Bukti Registrasi <i>e-office</i>	
4.	Menerima surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	360 menit	Bukti Disposisi di <i>e-office</i> ; - Wakil Rektor 1 - Kepala Biro AAKK - Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian, dan Per-UU-an-Rektorat Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK - Subbag. Peraturan PerUUan-Rektorat.	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
5.	Menerbitkan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Draf Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	1.800 menit	Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
6.	Menerima surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	30 menit	Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
7.	Membuat surat undangan rapat					Persyaratan: Agenda rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	30 menit	Draf Surat Undangan Rapat	
8.	Menandatangani surat undangan rapat					Persyaratan: Draf Surat Undangan Rapat Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat Undangan Rapat	
9.	Menyampaikan surat undangan rapat dan SK tentang Tim Penyusun Pedoman					Persyaratan: Surat Undangan Rapat Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet	30 menit	Bukti penerimaan surat (<i>online</i>)	
10.	Melaksanakan rapat pembuatan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Lembar Daftar hadir - Lembar Notulasi - Outline pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: - Komputer - Proyektor - Jaringan internet - Pena	120 menit	- Daftar hadir - Notulasi rapat - Draf pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
11.	Membuat pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Draf Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: Komputer	720 menit	Draf pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
12.	Membuat surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - <i>Term of Reference</i> - Draf Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: - Komputer - Printer	30 menit	Draf Surat Permohonan	

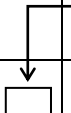
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
						- Kertas			
13.	Menandatangani surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: Draf Surat Permohonan Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan Bantuan HKI Tahun 2025	
14.	Mengajukan permohonan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - Draf Pedoman - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Bukti Registrasi e-office	
15.	Menerima permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - Draf Pedoman - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	360 menit	Bukti Disposisi di e-office; - Wakil Rektor 1 - Kepala Biro AAKK - Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian, dan Per-UU-an-Rektorat Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK - Subbag. Peraturan PerUUan-Rektorat.	
16.	Menerbitkan surat keputusan tentang pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Draf Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	1.800 menit	Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
17.	Menerima surat keputusan tentang pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	30 menit	Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-130/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua,  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP SOSIALISASI BANTUAN HKI JENIS HAK CIPTA TAHUN 2025		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyak Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan 2. Ketua LP2M 3. Sekretaris LP2M 4. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan 5. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Kepala Pusat Pengembangan Jurnal 7. Kepala Pusat Studi Gender dan Anak 8. Dosen 9. Tenaga Kependidikan	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
- SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 - SOP Pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Hak Cipta (<i>Online Submission</i>)	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. <i>Printer</i> 4. Kertas 5. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)	

Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.	Daftar hadir

Prosedur:

Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku		Ket.	
No.	Aktivitas	Ketua LP2M	Pusat HKI	Fungsional Arsiparis	Admin LP2M	Dosen/Tenaga Kependidikan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menginstruksikan admin untuk membuat surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Juknis Penelitian - Jadwal sosialisasi penelitian Perlengkapan: - Kertas Memo - Pena	5 menit	- Memo sosialisasi penelitian	
2.	Membuat surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta						Persyaratan: Rencana jadwal sosialisasi penelitian Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	30 menit	Draf Surat Undangan Sosialisasi Penelitian	
3.	Menandatangani surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta						Persyaratan: Draf Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Perlengkapan: - Pena	15 menit	Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta	
4.	Menyampaikan surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta						- Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta	30 menit	Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta tersampaikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui Website LP2M serta WhatsApp Group Forum Dosen dan Tendik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	
5.	Melaksanakan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Pedoman Bantuan HKI Jenis Hak Cipta - Slide presentasi Jadwal penerimaan proposal Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi Zoom	120 menit	- Daftar hadir - Foto kegiatan - Notulasi kegiatan	
6.	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Daftar hadir - Foto kegiatan - Notulasi kegiatan Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	1.800 menit	Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta , berisi: - Narasi Kegiatan - Term of Reference - Jadwal kegiatan - Dokumentasi pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta	
7.	Menyerahkan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas						Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	1 menit	Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	

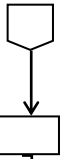
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.	
		Ketua LP2M	Pusat HKI	Fungsional Arsiparis	Admin LP2M	Dosen/Tenaga Kependidikan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
	Islam Negeri Raden Fatah Palembang untuk diarsipkan									
8.	Mengarsipkan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Hak Cipta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	5 menit	Arsip Laporan disimpan dengan baik	

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-130/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua,  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP PENDAFTARAN BANTUAN PENCATATAN HKI JENIS HAK CIPTA		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyakan Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Dosen 2. Tenaga Kependidikan	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
- SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 - SOP Sosialisasi Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Website lp2m.radenfatah.ac.id 4. Formulir Pendaftaran 5. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)	

Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi dasar tahapan pelaksanaan bantuan pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta	- Surat Penetapan Nominee Penerima Bantuan - Surat bukti pendaftaran dari Kemenkumham

Prosedur:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		LP2M	Dosen/ Tenaga Kependidikan	Dirjend KI Kementerian Hukum RI	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan pembukaan pendaftaran Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta	<pre> graph TD Start([Start]) --> Box1[] Box1 --> Box2[] Box2 --> Box3[] Box3 --> Box4[] </pre>			Perlengkapan: Surat Pengumuman Pembukaan Program Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta Tahun Anggaran 2025 Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>	9.600 menit	Dosen/ Tenaga Kependidikan mengetahui jadwal Program Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta	
2.	Mendaftarkan Hak Cipta secara <i>Online Submission</i> melalui website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>				Perlengkapan: - KTP - Formulir Data Pencipta - Formulir Surat Pernyataan - Formulir Surat Pengalihan Hak Cipta - Dokumen Ciptaan Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Alat Tulis - Website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Berkas Persyaratan Hak Cipta tersubmit di Website Pendaftaran Bantuan Pencatatan Hak Cipta	
3.	Verifikasi berkas pendaftaran				Persyaratan: Surat Tugas Tim Seleksi Administrasi Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat Tulis	2.400 menit	Draf surat undangan rapat pemantapan dan pelaksanaan <i>desk evaluation</i> (seleksi administrasi dan cek <i>similarity</i>)	Draf surat diparaf oleh Kapus HKI dan Sekretaris LP2M
4.	Penetapan Nominee				Persyaratan: - Daftar <i>Nominee</i> - Berita Acara Rapat - Notulasi Rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat tulis	360 Menit	Draf Surat Penetapan <i>Nominee</i>	Surat Penetapan <i>Nominee</i>

5.	Pengajuan Pencatatan Hak Cipta di Dirjend Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum				Perlengkapan: - KTP - Formulir Data Pencipta - Formulir Surat Pernyataan - Formulir Surat Pengalihan Hak Cipta - Dokumen Ciptaan Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Alat Tulis - Website Pendaftaran Hak Cipta Kemenkumham RI (Web Hak Cipta)			
6.	Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta				Persyaratan: - Daftar Penerima Bantuan - Berita Acara Rapat - Notulasi Rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat tulis	360 Menit	Draf Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta	Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta
7.	Menyampaikan Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta				Persyaratan: Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Website lp2m.radenfatah.ac.id - Aplikasi WhatsApp	30 menit	Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Hak Cipta tersampaikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui Website LP2M serta WhatsApp Group Forum Dosen dan Tendik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	