

TATA CARA PEMBAYARAN PNBP BHP SFR

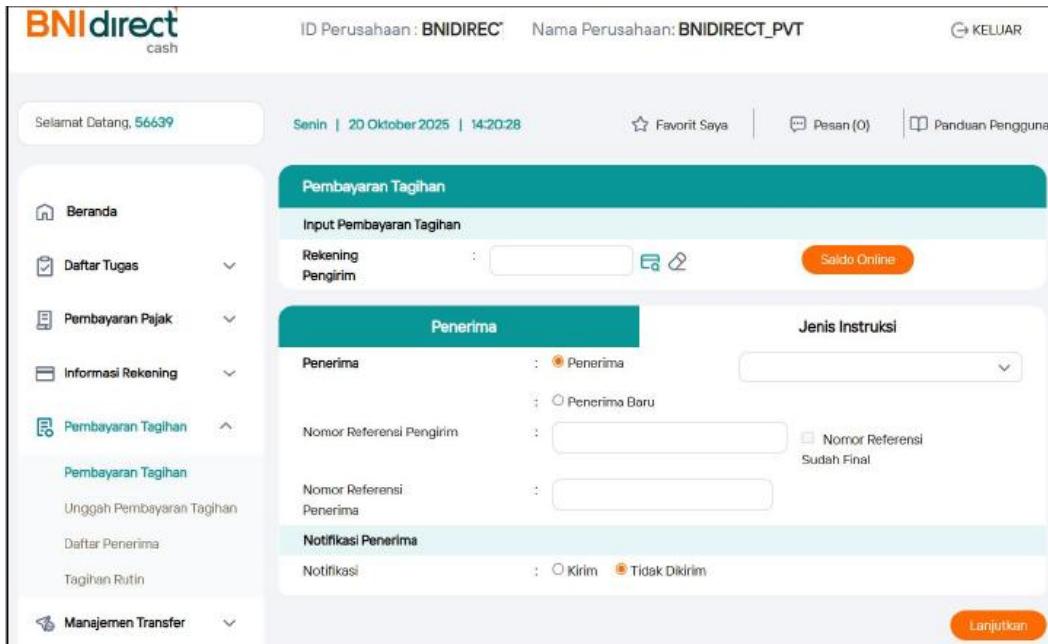
DITJEN Infrastruktur Digital

1. Pembayaran Melalui Unit Kerja/Teller

1. Wajib Bayar datang ke unit kerja BNI membawa *Invoice* yang diunduh pada laman: <https://billing-isr.komdigi.go.id/>
Guna mendapatkan informasi berupa: nomor *invoice*, nomor pemegang izin, dan tipe pembayaran.
2. Wajib Bayar menginformasikan kode Billing kepada *teller* BNI untuk tujuan pembayaran BHP Frekuensi
3. *Teller* akan mengkonfirmasi pembayaran tersebut dan memproses transaksi berdasarkan kode Billing tersebut
4. Wajib Bayar memperoleh bukti pembayaran dari Teller.
5. Simpan bukti pembayaran.

2. Pembayaran Melalui Internet Banking Corporate BNI (BNIDirect)

1. Login ke Aplikasi BNIDirect dengan user maker
2. Pilih Menu : **Pembayaran Tagihan, Pembayaran Tagihan**



The screenshot shows the BNIDirect Corporate login interface. The top navigation bar includes 'ID Perusahaan: BNIDIREC', 'Nama Perusahaan: BNIDIRECT_PVT', and a 'KELUAR' button. Below the navigation is a message 'Selamat Datang, 56639'. The date and time 'Senin | 20 Oktober 2025 | 14:20:28' are displayed, along with links for 'Favorit Saya', 'Pesan (0)', and 'Panduan Pengguna'. On the left, a sidebar lists various menu items: Beranda, Daftar Tugas, Pembayaran Pajak, Informasi Rekening, Pembayaran Tagihan (which is expanded to show 'Unggah Pembayaran Tagihan', 'Daftar Penerima', 'Tagihan Rutin'), Manajemen Transfer, and a 'cash' icon. The main content area is titled 'Pembayaran Tagihan' and contains a form for 'Input Pembayaran Tagihan'. It includes fields for 'Rekening Pengirim' (with a QR code scan button), 'Penerima' (radio buttons for 'Penerima' or 'Penerima Baru'), 'Nomor Referensi Pengirim' and 'Nomor Referensi Penerima' (both with 'Nomor Referensi Sudah Final' checkboxes), and 'Notifikasi Penerima' (radio buttons for 'Kirim' or 'Tidak Dikirim'). A large orange 'Lanjutkan' button is at the bottom right of the form.

3. Pilih Rekening Pengirim
4. Pilih **Penerima Baru.**
5. Pada Baris **Kategori** Pilih **KOMDIGI**
6. Pada Baris **Institusi** Pilih **DITJEN INFRADIG**
7. Isikan Nama Penerima, Invoice Number, Client ID, dan Pilih Service Type

The screenshot shows the 'Pembayaran Tagihan' (Bill Payment) interface. On the left sidebar, under 'Pembayaran Tagihan', there is a sub-section for 'Unggah Pembayaran Tagihan'. The main form area has a teal header 'Pembayaran Tagihan'. Under 'Input Pembayaran Tagihan', the 'Rekening Pengirim' field contains '181847051 - TRANSACTIONAL BANKING SERVICES BISNIS(IDR)' with a 'Saldo Online' button. The 'Penerima' section shows 'Penerima Baru' selected. The 'Informasi Penerima' section includes dropdowns for 'Kategori' (set to 'KOMDIGI'), 'Institusi' (set to 'DITJEN INFRADIG'), and 'Nama Penerima' (set to 'testing'). Other fields like 'Invoice Number', 'Client ID', 'Service Type', and 'Tanda sebagai Tagihan Rutin' are also visible. The 'Notifikasi Penerima' section shows 'Notifikasi' set to 'Tidak Dikirim'. A 'Lanjutkan' (Continue) button is at the bottom right.

8. Pilih Notifikasi : **Tidak Dikirim**
9. Klik **Lanjutkan**, Pilih Jenis Instruksi : Langsung, lalu Klik Lanjutkan.
10. Pilih **Konfirmasi**, Klik **Submit**.

This screenshot shows the same 'Pembayaran Tagihan' interface as the previous one, but with different settings. The 'Penerima' section now has 'Langsung' selected instead of 'Penerima Baru'. The 'Jenis Instruksi' section shows 'Transaksi Terjadwal' selected, with a date input field showing '11 (dd/mm/yyyy)' and a session dropdown showing '06:00 - Session 1'. The 'Lanjutkan' button is at the bottom right.