

# e-Licensing



# Alur Proses Penyampaian Permohonan dan Pemrosesan Perizinan



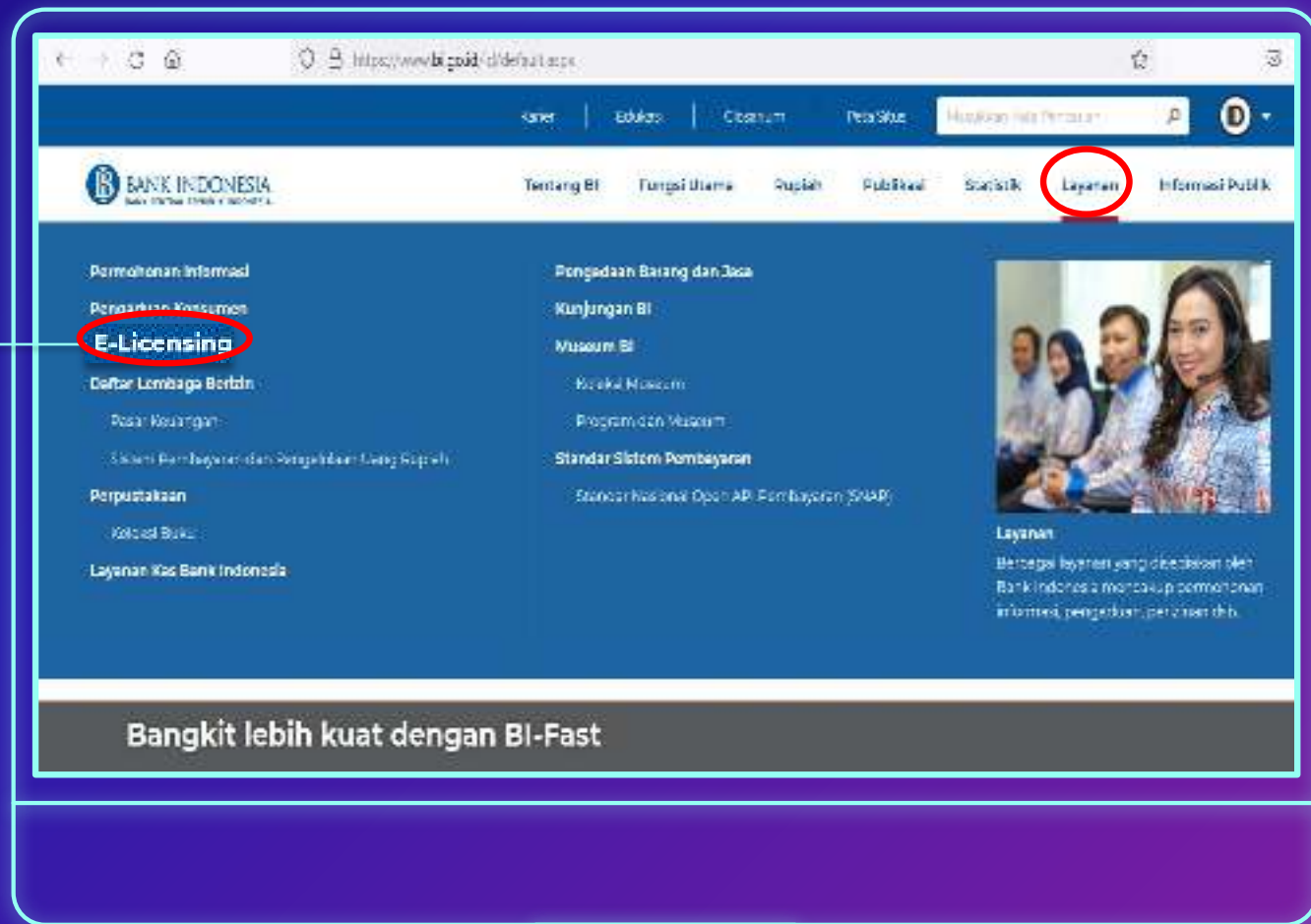
**i** \*\*)

- Dalam hal Pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan sampai dengan batas 14 hari kalender, BI menolak permohonan perizinan.
- Pemohon hanya dapat mengajukan permohonan perizinan yang sama 30 hari kalender sejak penolakan permohonan perizinan diterima

# 1. Pendaftaran/ Registrasi Profil



# Pendaftaran/Registrasi Profil

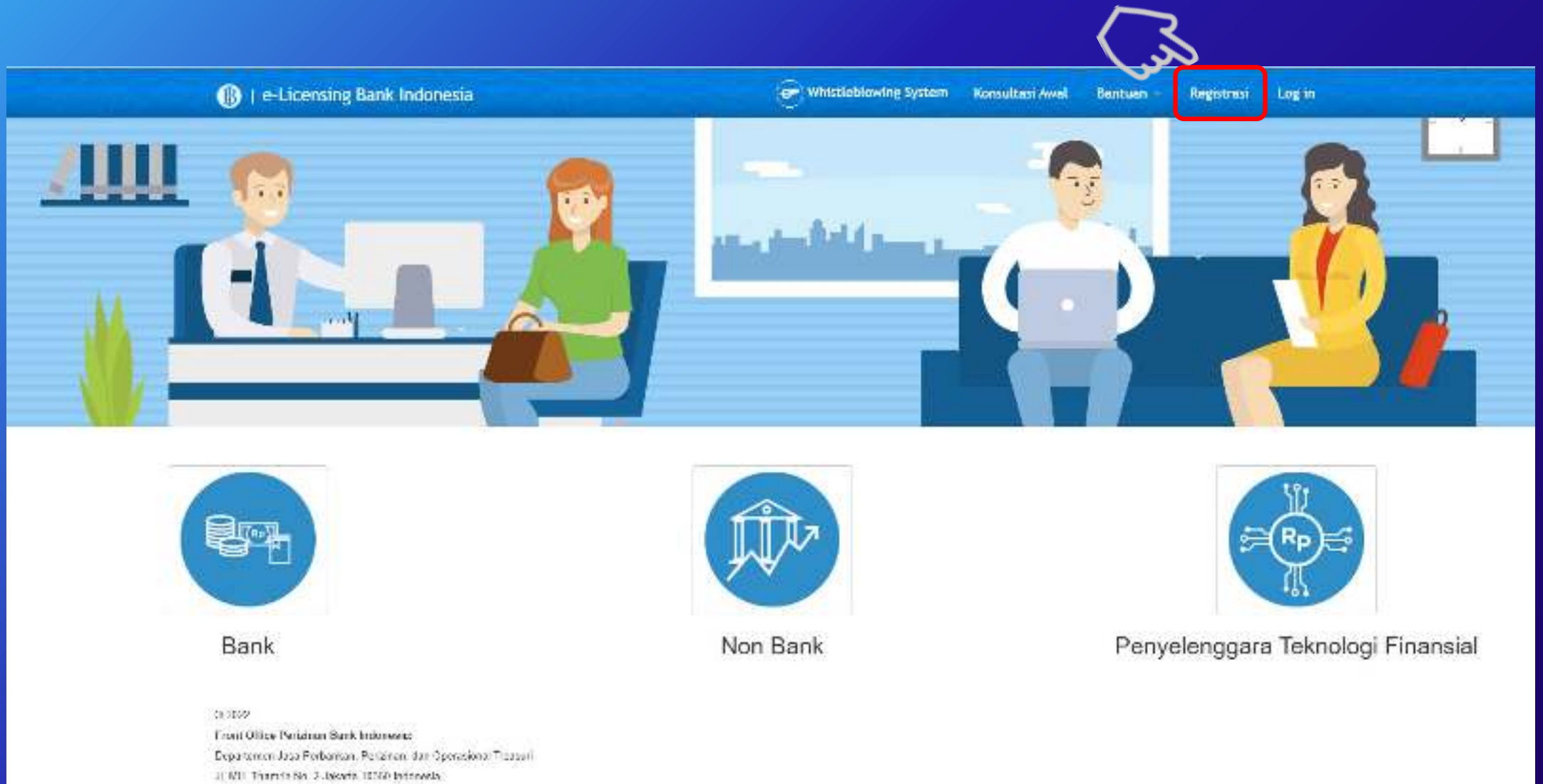


## 01 Buka Aplikasi

- Melalui *link* <https://www.bi.go.id/elicensing>, atau
- Buka *website* Bank Indonesia melalui *link* <https://www.bi.go.id/> → Layanan → e-Licensing → *Link e-Licensing*



# Pendaftaran/Registrasi Profil



The screenshot displays the e-Licensing Bank Indonesia website interface. At the top, the navigation bar includes the logo and name "e-Licensing Bank Indonesia", and several menu items: "Whistleblowing System", "Konsultasi Awal", "Bantuan", "Registrasi" (highlighted with a red box and a hand cursor), and "Log in". Below the navigation bar is a large illustration of a modern office environment with people working at desks and on laptops. Underneath the illustration, there are three main categories for registration, each with a circular icon and a text label: "Bank" (with an icon of a stack of coins and a document), "Non Bank" (with an icon of a building and an upward arrow), and "Penyelenggara Teknologi Finansial" (with an icon of a circuit board and the letters "Rp"). At the bottom left, there is a small text block containing the copyright year "© 2022", the office name "Front Office Perizinan Bank Indonesia", the department "Departemen Jasa Perbankan, Perizinan dan Operasional Tindakan", and the address "Jl. MH. Thamrin No. 2, Jakarta 10150 Indonesia".

e-Licensing Bank Indonesia

Whistleblowing System Konsultasi Awal Bantuan **Registrasi** Log in

Bank

Non Bank

Penyelenggara Teknologi Finansial

© 2022  
Front Office Perizinan Bank Indonesia  
Departemen Jasa Perbankan, Perizinan dan Operasional Tindakan  
Jl. MH. Thamrin No. 2, Jakarta 10150 Indonesia

# Pendaftaran/Registrasi Profil

## 02 Registrasi

1. Memastikan telah melakukan pendaftaran profil di *e-Licensing*.
2. Apabila belum pernah mendaftar, maka dapat melakukan pendaftaran dengan cara sebagai berikut:
  - Mendaftar melalui menu 'Registrasi'
  - Melakukan pengisian data profil
  - Melakukan *upload* surat kuasa
  - Klik tombol 'Registrasi' di sisi bawah kiri halaman

PS: Bagi pemohon yang akan mengajukan izin **KUPVA BB**, agar memilih **Bentuk Entitas** 'Kupva BB' bukan 'Non Bank'

Log in

Registrasi Pemohon Baru

Selamat datang pada registrasi pemohon/pendaftaran Bank Indonesia.

Bentuk Entitas\*  
- Pilih -

Bentuk Badan Hukum/Usaha\*  
- Pilih -

Nama Entitas\*  
Nama Perusahaan\*

Nama Admin\*  
Email Admin\*  
Konfirmasi Email Admin\*

\* Nama dan Email Admin yang dicantumkan merupakan pihak yang berwenang mewakili perusahaan

Unggah Surat Kuasa / Surat Perunjukan\*

Choose File No file chosen

Registrasi Tutup

# Pendaftaran/Registrasi Profil



## Surat Kuasa

1

Saat melakukan registrasi pemohon wajib menyampaikan **surat kuasa atau surat penunjukan** yang ditandatangani oleh direksi atau pejabat yang berwenang mewakili Pemohon, untuk pegawai yang ditunjuk sebagai *user administrator* pada *e-Licensing*.

2

Pegawai yang ditunjuk sebagai administrator merupakan pegawai yang memiliki pangkat atau jabatan paling rendah manajer atau yang dipersamakan dengan itu.

3

*User administrator* dapat mendaftarkan secara langsung *user PIC* yang ditunjuk untuk menangani perizinan-perizinan tertentu, pada *e-Licensing*.

4

Saat ini Bank Indonesia tidak menetapkan format khusus untuk Surat Kuasa/ Surat Penunjukan dimaksud (*free format*).

5

Isi Surat Kuasa melampirkan informasi penting berikut:

1. Tujuan surat, antara lain melakukan registrasi pada Aplikasi Perizinan Bank Indonesia (e-Licensing) untuk memperoleh **Hak Akses sebagai administrator**;
2. Pembubuhan Materai
3. Tanda tangan oleh masing-masing pemberi dan penerima kuasa



# Pendaftaran/Registrasi Profil



## Bank Sebagai Pemohon

Khusus untuk pemohon berupa Bank, mohon agar:

1. Melakukan pencarian nama bank pada daftar bank pada *dropdown* menu 'Nama Entitas'.
2. Dalam hal Bank Bapak/Ibu tidak terdapat dalam daftar dimaksud, maka terdapat kemungkinan:
  - Bank Bapak/Ibu telah terdaftar di *e-Licensing*. Mohon agar berkoordinasi secara internal mengenai *user* admin yang terdaftar, atau dapat menanyakan *user admin* terdaftar kepada [cs\\_perizinan@bi.go.id](mailto:cs_perizinan@bi.go.id); atau
  - Bank Bapak/Ibu merupakan bank baru. Apabila Bank baru maka dapat memilih '**ADD BANK**' untuk mendaftarkan bank.

The screenshot shows the 'e-Licensing Bank Indonesia' registration page. The 'Log in' section is at the top. Below it, the 'Registrasi Pemohon Baru' section contains several dropdown menus and text input fields. The 'Bank Entitas\*' dropdown menu is currently set to 'Bank'. The 'Nama Entitas' dropdown menu is open, showing a list of banks including 'ADD BANK', 'BANK ACEH SYARIAH', 'BANK DANAMON INDONESIA UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK DKI UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK FAMA INTERNASIONAL', 'BANK JATIM UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK OCBC NISP, TBK UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, TBK', 'BANK PERMATA, TBK UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK SULUT', 'BANK SUMUT (BPD SUMUT)', 'BANK SUMUT (BPD SUMUT) UNIT USAHA SYARIAH', 'BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) UNIT USAHA SYARIAH', 'BPD JAMBI UNIT USAHA SYARIAH', 'BPD JAWA TENGAH UNIT USAHA SYARIAH', 'BPD KALIMANTAN BARAT UNIT USAHA SYARIAH', 'BPD KALIMANTAN SELATAN UNIT USAHA SYARIAH', 'BPD KALIMANTAN TIMUR DAN KALIMANTAN UTARA UNIT USAHA SYARIAH', and 'BPD NUSA TENGGARA BARAT SYARIAH'. The 'Nama Admin\*' and 'Email Admin\*' fields are empty. The 'Munggah Surat Kuasa / Surat Perizinan\*' field has a 'Choose File' button. The 'Kontinuitas' field is empty. The 'Formulir' and 'Batal' buttons are at the bottom.



# Pendaftaran/Registrasi Profil

03

## Pengisian Profil Pemohon (Data Entitas, Termasuk Struktur Permodalan dan Pemegang Saham)

**Profil Pemohon** | e-Licensing Bank Indonesia | Profil | Pendaftaran

**Tab Pertama**

Informasi Pemohon

Nama Entitas:

Bentuk Dasar Hukum:

Alamat Kantor Pusat:

Provinsi:

Kecamatan:

Desa/ Kelurahan:

Modal Dasar:

Modal Disetor:

Formulir:

Provinsi:

Kabupaten/Kota:

Kode Pos:

Nomor Telepon:

Alamat Email (Korupsi):

Informasi Minimal Harus Diisi:

Modal Dasar:

Modal Disetor:

**Profil Pemohon** | e-Licensing Bank Indonesia | Profil | Pendaftaran | Data Pelak

**Tab Kedua**

Informasi Pemegang Saham (Sesuai Akta Perubahan Terakhir)

Rup. pemegang saham terdistribusi dengan bentuk:

Jumlah total pemegang saham:

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Tipe Saham	Nomor Saham	Alamat	Lantai	Jumlah Saham
1.	Arif Dinar	Dirut	KIP	1010000000000	J. Benda No. 2	2	100.000.000
2.	PT Koleksi	Pemegang Saham	OPW	1010000000000	J. Benda No. 2	2	100.000.000

Kolom isian informasi **Struktur Permodalan dan Pemegang Saham** berlaku untuk Pemohon yang memilih bentuk entitas "Non Bank" dan kedua kolom tersebut tidak akan muncul pada halaman pendaftaran Bank

# Pendaftaran/Registrasi Profil

## 03 Pengisian Profil Pemohon (Data Direksi, Komisaris, *UserAdmin*, dan *UserPIC*)

The screenshot displays the 'Profil Pemohon' (Applicant Profile) page on the e-Licensing Bank Indonesia portal. The page is divided into two main sections: 'Informasi Direksi/Pengurus (Sesuai Akta)' and 'Informasi Komisaris/Pengawas (Sesuai Akta)'. A blue arrow points from the 'Informasi Direksi/Pengurus' section to the 'Informasi Kontak PIC' section. The 'Informasi Kontak PIC' section contains a table with columns for 'No.', 'Nama Lengkap', 'Jenis Kelamin', 'Pangkat/Jabatan', 'Email', 'Telepon Kantor', 'Telepon Seluler', and 'Telepon Lainnya'. A green 'Tambah' button is highlighted with a red circle. The page also features a navigation bar at the top with 'Tab Ketiga' and 'Tab Keempat' labels.

- Penambahan *user* PIC (Kontak PIC) hanya dapat dilakukan oleh *user* admin yang terdaftar di *e-Licensing*.
- *User admin* juga dapat bertindak sebagai *user* PIC dengan cara menambahkan *user* admin pada kontak PIC (klik kotak 'Admin'). Apabila tidak ditambahkan, maka *user* admin tidak dapat menjadi *user* PIC.

- Pastikan seluruh informasi telah diisi dengan baik dan mengakhiri proses pendaftaran dengan klik 'selesai'. Jika tidak, maka data profil tidak akan masuk ke *database* dan akan menghambat pengajuan izin pemohon.

# Pendaftaran/Registrasi Profil



## Tampilan Bagi *User*PIC

Apabila telah dilakukan penambahan *user*PIC pada perizinan tertentu, maka jenis perizinan tersebut akan muncul di menu 'permohonan'. Namun, apabila *user* admin tidak *assign* user PIC untuk perizinan tertentu (misal: Izin A), maka pengajuan Izin A tidak dapat dilakukan.

The screenshot displays the 'e-Licensing Bank Indonesia' interface. The 'Permohonan' menu is open, showing a list of services including 'Perizinan Pasar Keuangan'. Below this, the 'Informasi Kontak PIC' section is visible, containing a table with the following data:

Perizinan/Pendaftaran	Admin	Nama Kontak	Jenis Kelamin	Posisi/Jabatan	Email	Telepon Kantor	Telepon Seluler	Telepon Lainnya
Pendaftaran Penyelenggara Transaksi Dana	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Pendaftaran Perizinan Pembinaan Kertas UKA	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Pendaftaran Akumulasi Kantor Pusat PJPUR	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Pendaftaran Akumulasi Kantor Cabang PJPUR	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Penghentian Kegiatan Usaha Kantor Pusat	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Lembaga Pendukung Penerbitan SBK	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Lembaga Sertifikasi Profesi	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Pendaftaran Jenis Kegiatan Kegiatan PJPUR	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222
Perizinan Penyedia Jasa Pembayaran (PJP)	<input checked="" type="checkbox"/>	DPPT_LNP1	L	A	dppt_coba1@yopmail.com	22222222	22222222	22222222



# Pendaftaran Penerbitan Surat Berharga Komersial

**e-Licensing Bank Indonesia** Profil Permohonan

Perubahan Alamat Kantor Pusat PJPUR	DPPT_LNP1	L
Perubahan Alamat Kantor Cabang PJPUR	DPPT_LNP1	L
Penghentian Kegiatan Usaha Kantor Pusat	DPPT_LNP1	L
Pendaftaran Penerbitan Surat Berharga Komersial (SBK)	DPPT_LNP1	L
Lembaga Pendukung Penerbitan SBK	DPPT_LNP1	L
Lembaga Sertifikasi Profesi	DPPT_LNP1	L
Perizinan/Peretujuan menjadi Nasabah Bank Indonesia	DPPT_LNP1	L
Perubahan Jenis Kategori Kegiatan PJPUR	DPPT_LNP1	L
Perubahan Logo Perseroan Terbatas	DPPT_LNP1	L
<b>Departemen Pengembangan Pasar Keuangan</b>		
<b>Pendaftaran Penerbitan Surat Berharga Komersial (SBK)</b>		
- Pilih Jenis Perizinan -		

Nama Long

Settings | Bank Indonesia | Bank Indonesia | Home. e-Licensing Bank Indonesia | PNM - Search

**Bank Indonesia** Profil Permohonan Data Pokok Konsultasi Awal Bantuan dppt\_coba1@yopmail.com

- Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran >
- Penyedia Jasa Pembayaran (PJP)/Penyelenggara Infrastruktur Pembayaran (PIP) >
- Pembawaan Uang Kertas Asing >
- Perizinan/Peretujuan Pengelolaan Uang >
- Perizinan Pasar Keuangan**
- Perizinan/Peretujuan menjadi Nasabah BI >

**Bank Indonesia**

- Daftar Perizinan Pasar Keuangan
- Pendaftaran Penerbitan Surat Berharga Komersial (SBK)**
- Lembaga Sertifikasi Profesi
- Lembaga Pendukung Penerbitan SBK





## 2. Pengajuan Perizinan

# Pengajuan Perizinan

01

## Login Aplikasi

**e-Licensing Bank Indonesia** Whistleblowing System Konsultasi Awal Bantuan Registrasi Log in

### Log in

Direkomendasikan menggunakan browser Firefox

Gunakan user akun yang telah diregistrasi

Email

Password

Ingat saya?

**Log in**

Belum memiliki akun untuk Log in. Registrasi di sini.

Aktifkan ini setelah Anda melakukan konfirmasi akun untuk fungsi peryetelan ulang password. Lupa Password ?

© 2021  
Front Office Perizinan Bank Indonesia:  
Departemen Jasa Perbankan, Pembiayaan, dan Operasional Treasury  
Jl. MH. Thamrin No. 2 Jakarta 10360 Indonesia  
Telp: +62 (puluhan) 1500101 (berikan sinyal)  
Surel Elektronik : cs\_perizinan@sbid.id

**ATTENTION PLEASE**

Pastikan *login* dilakukan oleh *user PIC* atau *user admin* yang juga bertindak sebagai *user PIC* karena menu 'permohonan' hanya muncul bagi *user* yang diberikan kewenangan/ditunjuk sebagai PIC

# Pengajuan Perizinan Penyampaian Permohonan

02

1. Klik menu 'Permohonan' → pilih jenis perizinan
2. Melakukan *upload* dokumen dengan cara pilih tipe dokumen yang akan diunggah pada *dropdown* 'jenis dokumen' → *choose file* → unggah
3. Apabila telah berhasil *upload* maka status akan berubah menjadi 'telah diunggah'. Namun, apabila belum dilakukan *upload* maka status tetap 'belum diunggah'
4. Pastikan seluruh dokumen *mandatory* telah diunggah sebelum klik tombol 'kirim'. Apabila terdapat dokumen *mandatory* yang belum diunggah maka pengajuan tidak akan dapat dikirim.
5. Untuk dokumen yang bersifat opsional (sesuai kebutuhan/ sebagaimana diatur ketentuan) umumnya terdapat informasi 'dalam hal dipersyaratkan atau diminta' pada informasi jenis dokumen.

The screenshot shows the 'Permohonan Lembaga Pendukung Penerbitan SBK' page. At the top, there is a navigation bar with 'Permohonan' selected. A dropdown menu is open, showing various document types, with 'Perizinan Pasar Keuangan' highlighted. Below this, there is a 'Daftar Perizinan Pasar Keuangan Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga Pendukung Penerbitan SBK' section. The main area is titled 'Unggah dokumen' and includes a 'Kategori' dropdown set to 'Kategori', a 'Jenis Dokumen' dropdown set to 'Dokumen yang memuat permohonan', and a 'Choose File' button. A table below lists the required documents with columns for 'No', 'Status', 'Jenis Dokumen', 'Nama Dokumen', and 'Dokumen'. The third row is highlighted in blue, showing 'Telah diunggah' status for 'Daftar nama anggota dan nama perusahaan'. At the bottom right, there are 'Balik', 'Selanjutnya', and 'Kirim' buttons.

No	Status	Jenis Dokumen	Nama Dokumen	Dokumen
1	Telah diunggah	Surat Perizinan	Surat Perizinan TDS GUKDWSB.pdf	X
2	Telah diunggah	Wilayah Perizinan (jangan dibuat untuk pasal 106 pasal 107 pasal 108)	DOKUMEN TDS GUKDWSB.pdf	X
3	Telah diunggah	Daftar nama anggota dan nama perusahaan	DOKUMEN TDS GUKDWSB.pdf	X
4	Telah diunggah	Surat atau surat izin mendirikan bangunan yang telah diolah dan sudah selesai yang berenergi	DOKUMEN TDS GUKDWSB.pdf	X
5	Telah diunggah	Scan atau permohonan izin kegiatan usaha perizinan (sangat) penerbitan SBK	DOKUMEN TDS GUKDWSB.pdf	X
6	Telah diunggah	Profil perusahaan dalam kegiatan sebagai anggota perizinan	DOKUMEN TDS GUKDWSB.pdf	X
7	Belum diunggah	Formulir yang memuat permohonan perizinan (jika diperlukan)		
8	Belum diunggah	Dokumen yang menjelaskan rencana kerja Bank Jasa Keuangan dan strategi pemasaran dan layanan perizinan dan layanan perizinan yang akan dijalankan		
9	Belum diunggah	Surat pernyataan berdomisili di Indonesia Pasal 10 (ayat 2) huruf a Angk 4 PMDG No. 003/PMDG/2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 130/PMDG/2017 tentang Lembaga Pendukung Pasar Uang yang Melakukan Kegiatan Tersebut, Surat Survei Nasional di Pasar Uang, 2018 PMDG/2018		

[Contoh: Pengajuan Permohonan Lembaga Pendukung Penerbitan SBK]

# Pengajuan Perizinan

Setelah dokumen dikirimkan melalui aplikasi maka pengajuan akan diterima oleh Bank Indonesia dan akan diproses sebagaimana ketentuan FO Perizinan dan ketentuan izin terkait



Lalu apa yang terjadi setelah pengajuan dikirimkan? Apakah pemohon akan mendapatkan notifikasi?

Pemohon akan mendapatkan notifikasi setiap terdapat *action*/perubahan status di aplikasi, antara lain:

- pada saat pengajuan berhasil di-*submit* dan diterima oleh BI
- Pada saat perubahan status:
  - ✓ Lanjut ke tahap berikutnya
  - ✓ Adanya kebutuhan perbaikan dokumen di sisi pemohon
  - ✓ Mendapatkan persetujuan/ penolakan



# Pengajuan Perizinan

Bagaimana apabila terdapat permintaan perbaikan/revisi dari BI? Apa yang harus dilakukan pemohon di aplikasi?

The screenshot shows the 'e-Licensing Bank Indonesia' application. The 'Permohonan' menu is selected, showing a dropdown list of categories: 'Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran', 'Penyedia Jasa Pembayaran (PJP)/Penyelenggara Infrastruktur Pembayaran (PIP)', 'Pembawaan Uang Kertas Asing', 'Perizinan/Persetujuan Pengelolaan Uang', and 'Perizinan Pasar Keuangan'. The 'Perizinan Pasar Keuangan' category is highlighted, showing a sub-menu with 'Daftar Perizinan Pasar Keuangan', 'Lembaga Sertifikasi Profesi', and 'Lembaga Pendukung Penerbitan SBK'. Below the menu, there is a table with columns: 'Tanggal Min', 'Tanggal Idy', 'Tanggal Diklir Disetujui', 'Tanggal Diklir Ditawarkan', 'Jumlah Waktu Idy', and 'Referensi'. The table contains several rows of data. A red box highlights the 'Daftar Perizinan Pasar Keuangan' sub-menu item. A red box highlights the pencil icon in the 'Aksi' column of the table, with an arrow pointing to a larger red box containing the pencil icon.

1. Masuk ke menu 'Permohonan' → pilih 'Daftar xxxxxx [perizinan yang akan diperbaiki]'

2. Akan muncul daftar pengajuan perizinan yang pernah diajukan oleh pemohon (di ranah perizinan tersebut) → klik pengajuan yang akan diperbaiki → klik icon 'pencil'

# Pengajuan Perizinan



Akan muncul halaman pengajuan beserta daftar dokumen yang pernah disampaikan → cari dokumen yang berstatus **'Not OK'** → *upload* kembali dokumen yang telah diperbaiki pada slot dokumen dimaksud

Hasil *review* perbaikan dapat dilihat pada:

1. Kolom 'Evaluasi kepada Pemohon'; atau
2. Pada *attachment* dokumen (*downloader* : FO & Pemohon), **apabila** *review* perbaikan cukup banyak sehingga tidak dapat dituangkan dalam kolom evaluasi.

The screenshot displays the 'e-Licensing Bank Indonesia' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Penatausahaan' and 'Permohonan', and a 'Bantuan' link. Below the navigation, a table lists documents with columns for status, ID, and description. Rows 44 and 45 are highlighted in red, indicating 'Not OK' status. Below the table, there is a section for 'Unggah dokumen' with a table showing document details, including 'Nama Dokumen', 'Uploader', 'Downloader', and a 'Download Semua Dokumen' button. The 'Downloader' column for row 2 is highlighted in red, showing 'FO & Pemohon'. At the bottom, there is an 'Evaluasi Kepada Pemohon' section with a text area containing a message: 'Menindaklanjuti permohonan Lembaga Pendukung Penerbitan SBK yang Bapak/Ibu ajukan, dapat kami informasikan bahwa dokumen belum lengkap benar administratif. Selanjutnya informasi perbaikan dapat dilihat pada dokumen Hasil Review\_Lembaga Pendukung Penerbitan SBK sebagaimana terlampir.'

No.	Nama Dokumen	Uploader	Downloader	Download Semua Dokumen
1	Kertas Kerja_Lembaga Pendukung Penerbitan SBK		FO	
2	Hasil Review_Lembaga Pendukung Penerbitan SBK		FO & Pemohon	

**Evaluasi Kepada Pemohon**

Yth. Bapak/Ibu di xxxx

Menindaklanjuti permohonan Lembaga Pendukung Penerbitan SBK yang Bapak/Ibu ajukan, dapat kami informasikan bahwa dokumen belum lengkap benar administratif. Selanjutnya informasi perbaikan dapat dilihat pada dokumen Hasil Review\_Lembaga Pendukung Penerbitan SBK sebagaimana terlampir.