TPK KOJA
Terminal Petikemas KOJA

REIMBURSEMENT
PPh PASAL 23

QUICK START GUIDE

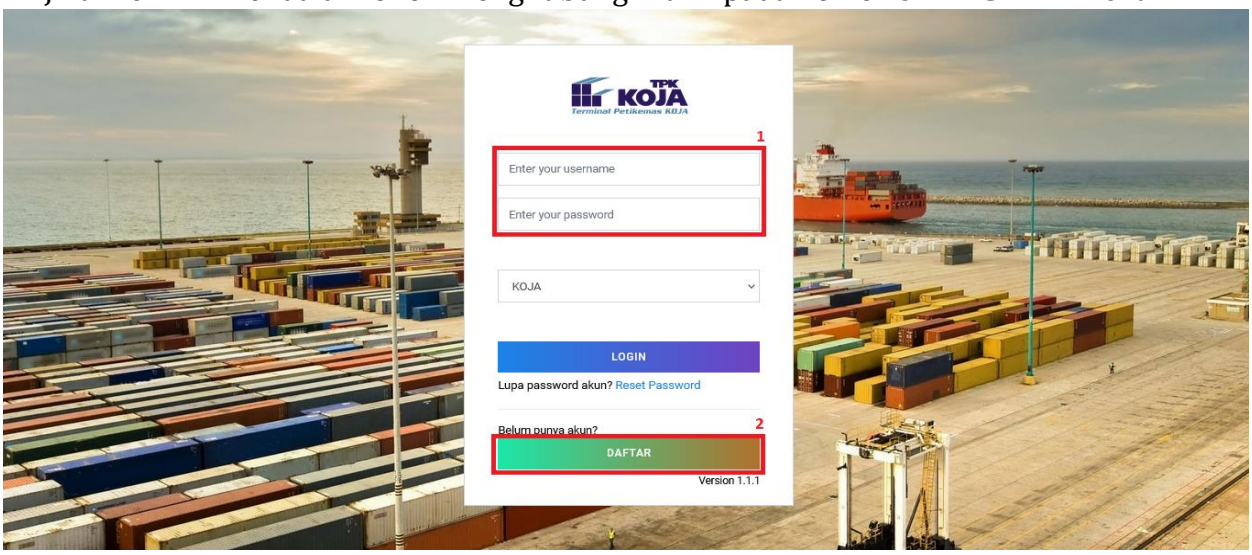
Quick Start

Langkah-langkah / tahapan pada Aplikasi web Reimbursement PPh pasal 23

1. LOGIN

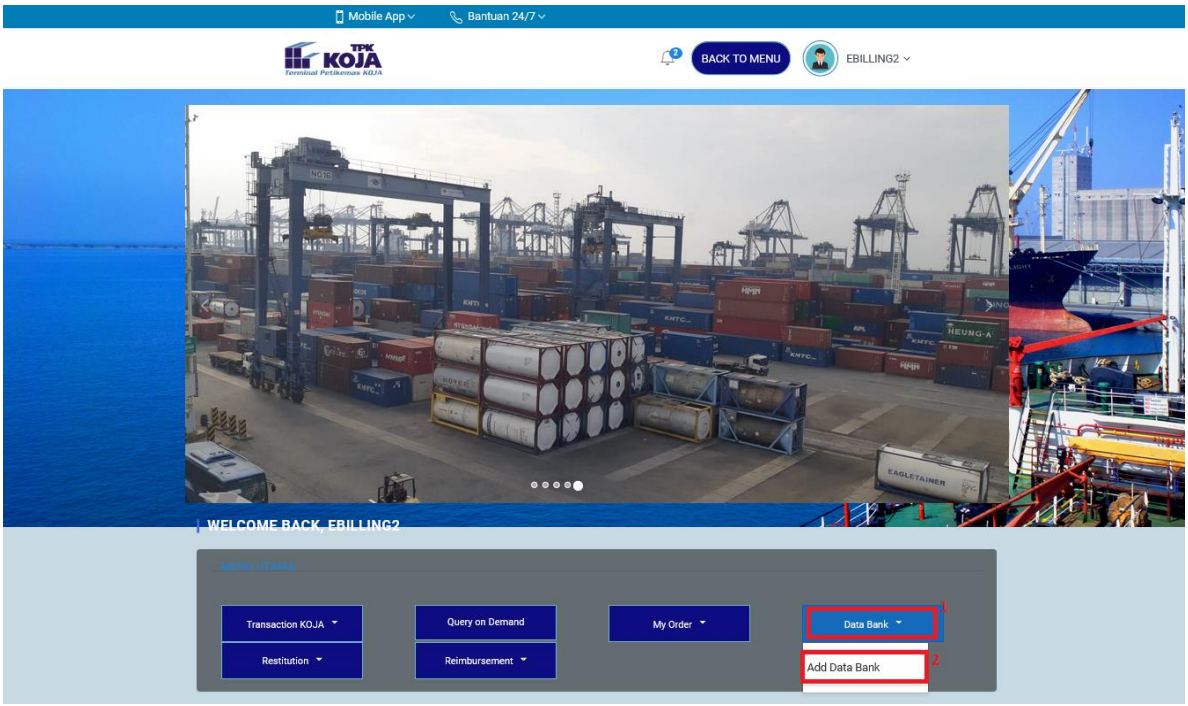
1.1. Buka WEB **http://ebilling.tpkkoja.co.id/NiBS/**

1.2. Login sesuai dengan **Username** dan **Password** yang sudah di daftarkan (1). Apabila belum memiliki akses dapat mendaftarkan secara mandiri klik tombol **DAFTAR** (2). Jika memiliki kendala mohon menghubungi Kami pada nomor **021-4374142** ext **4214**.



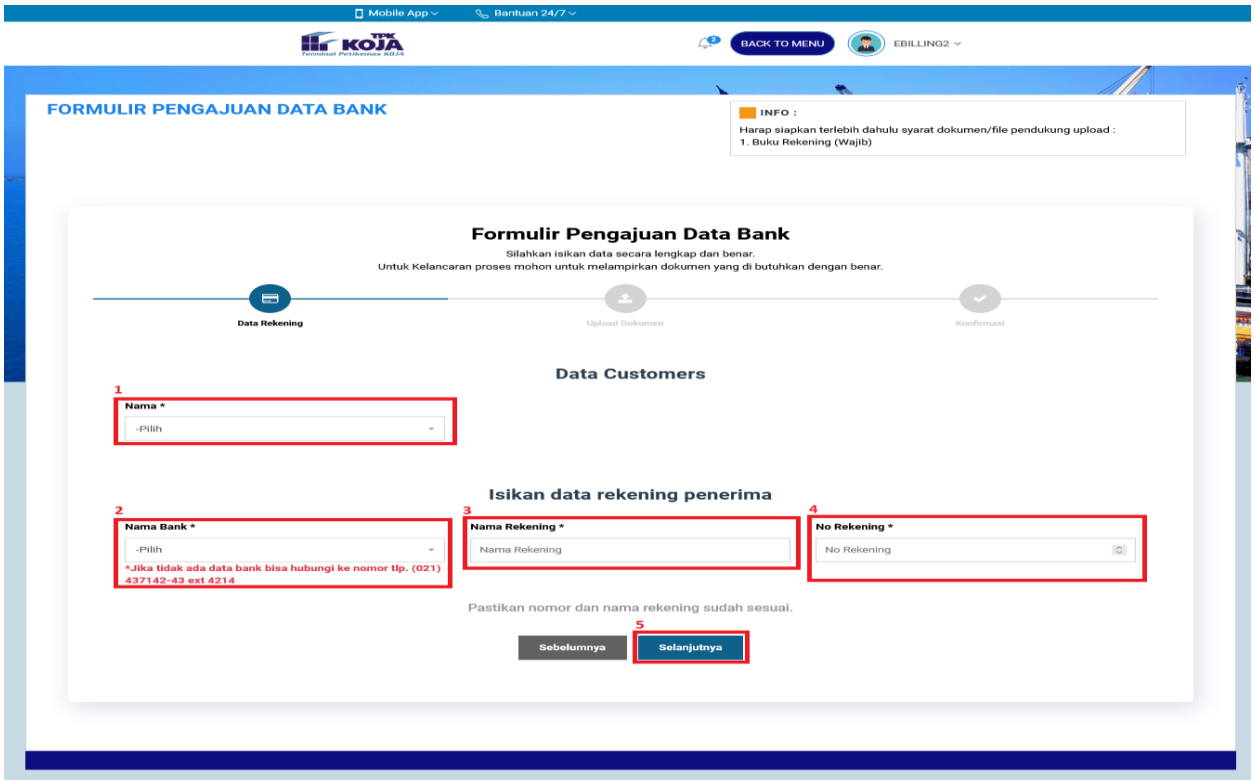
2. Mengisi form data Rekening Bank Penerima

2.1. Untuk customer yang belum pernah mengajukan reimbursement atau ingin menambahkan rekening tujuan yang baru, Pada halaman Utama (1) Klik **Data Bank**, lalu (2) klik **Add Data Baru**

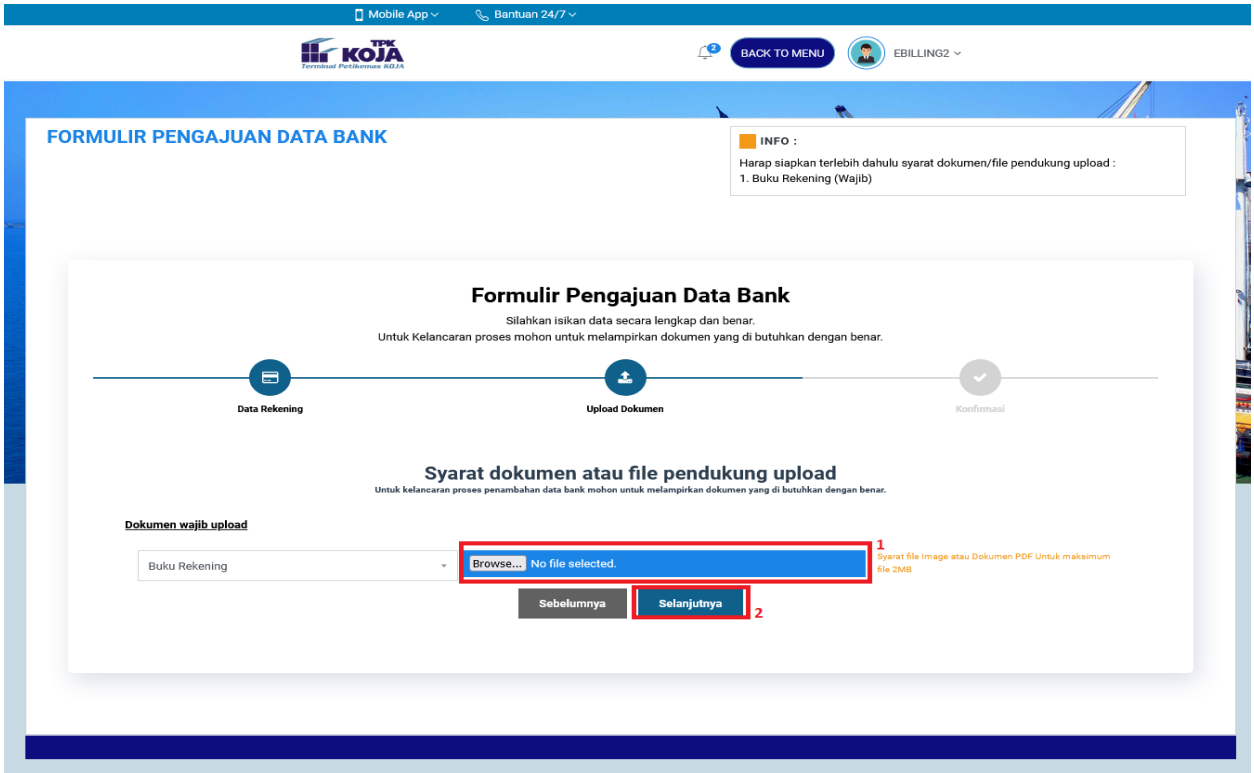


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

2.2. Pada Formulir Pengajuan Data Bank Pilih (1) **Nama** Perusahaan, pilih (2) **Nama Bank**, isi (3) **Nama Rekening**, isi (4) **No Rekening**, (5) Klik Selanjutnya

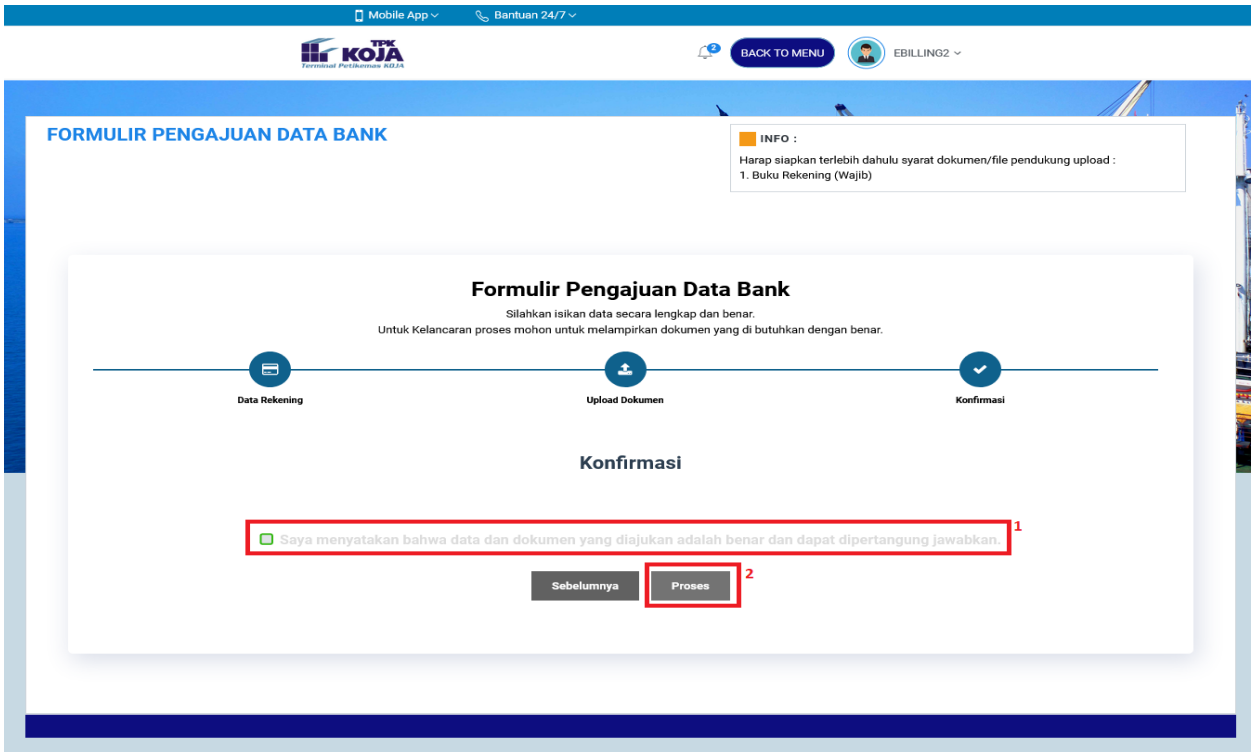


2.3. Upload dokumen atau file pendukung, Klik (1) **Browse**, upload Scan Buku Rekening (yang memuat informasi data rekening), Klik (2) **Selanjutnya**

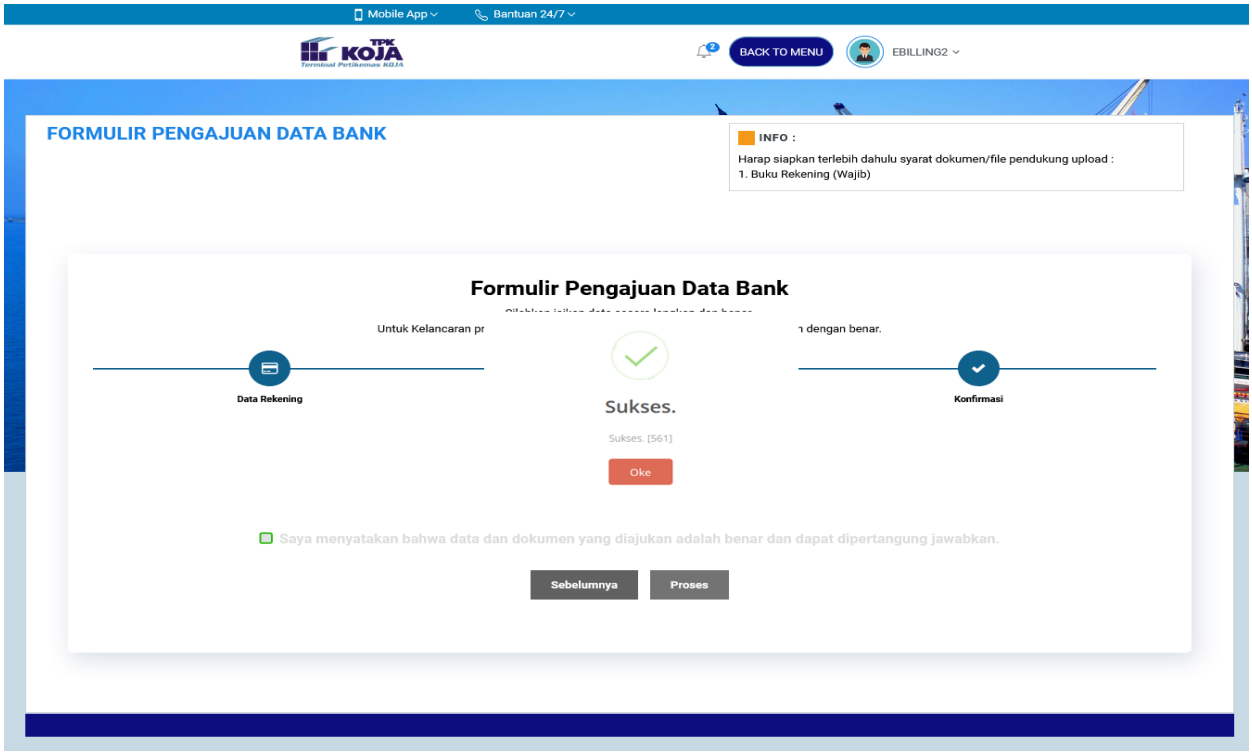


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

2.4. Klik **box konfirmasi** (1), Lalu Klik **Proses** (2)



2.5. Tampilan sukses pengajuan Data Bank

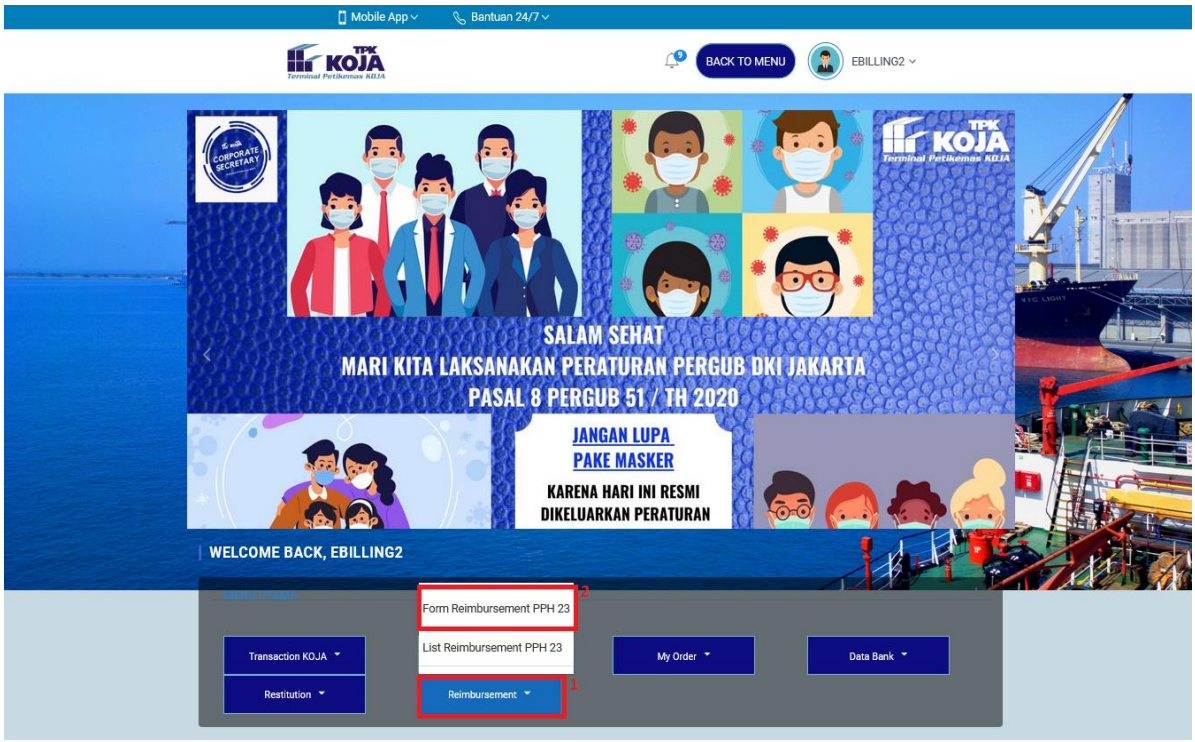


2.6. Tunggu email notifikasi yang menyatakan Data Bank telah terverifikasi. Jika sudah diverifikasi Customer dapat melanjutkan pengajuan Reimbursement PPh 23.

©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

3. Pengajuan Reimbursement PPh 23

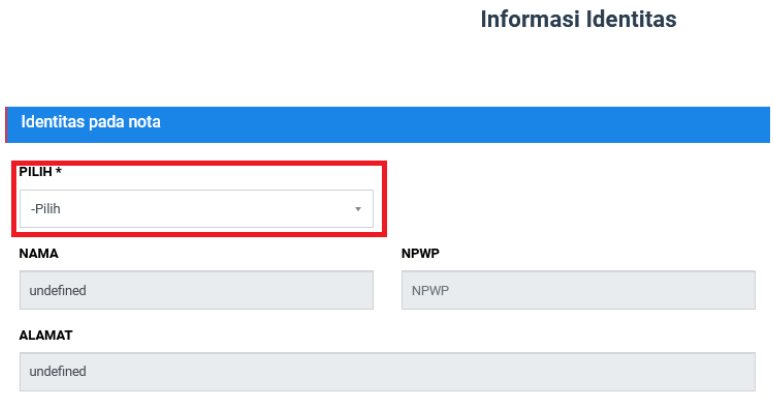
3.1. Pada halaman utama klik **Reimbursement** (1), kemudian Klik **Form Reimbursement PPh 23** (2)

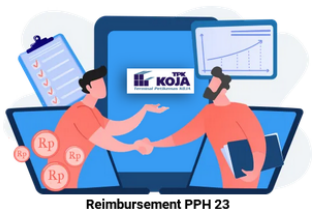


4. Mengisi Formulir Pengajuan Reimbursement PPh 23



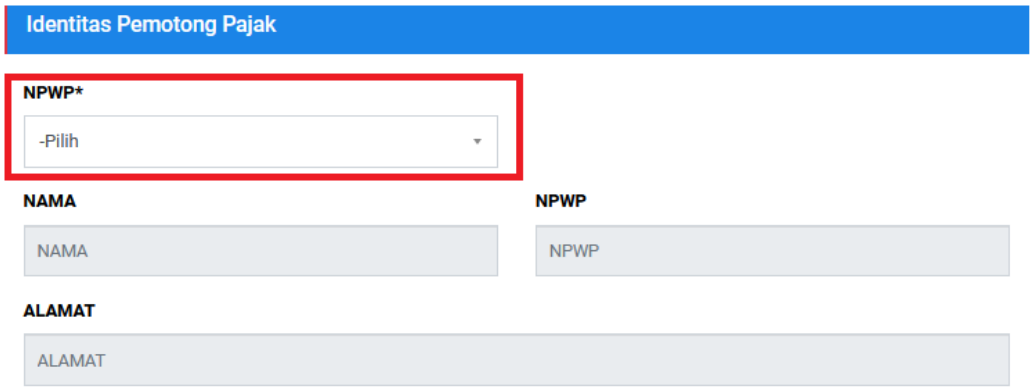
4.1 Pilih Perusahaan di form **Identitas Pada Nota** yang akan diajukan



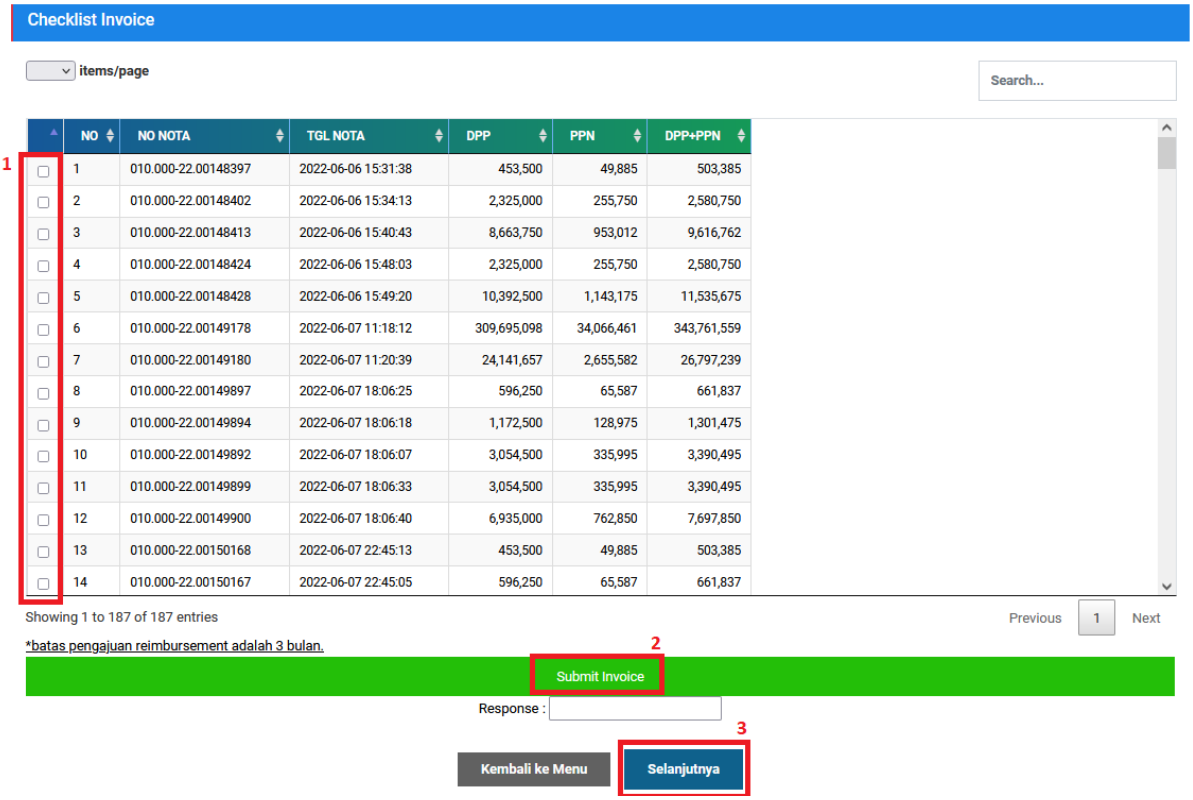


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

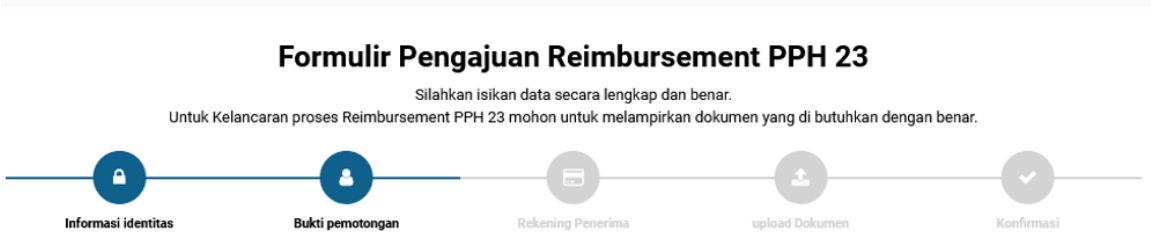
4.2 Pilih **NPWP** Perusahaan di form **Identitas Pemotong Pajak** yang akan diajukan



4.3 Pilih **Invoice** (1) di form **Checklist Invoice** yang akan diajukan, lalu klik **Submit Invoice** (2) kemudian klik **Selanjutnya** (3)

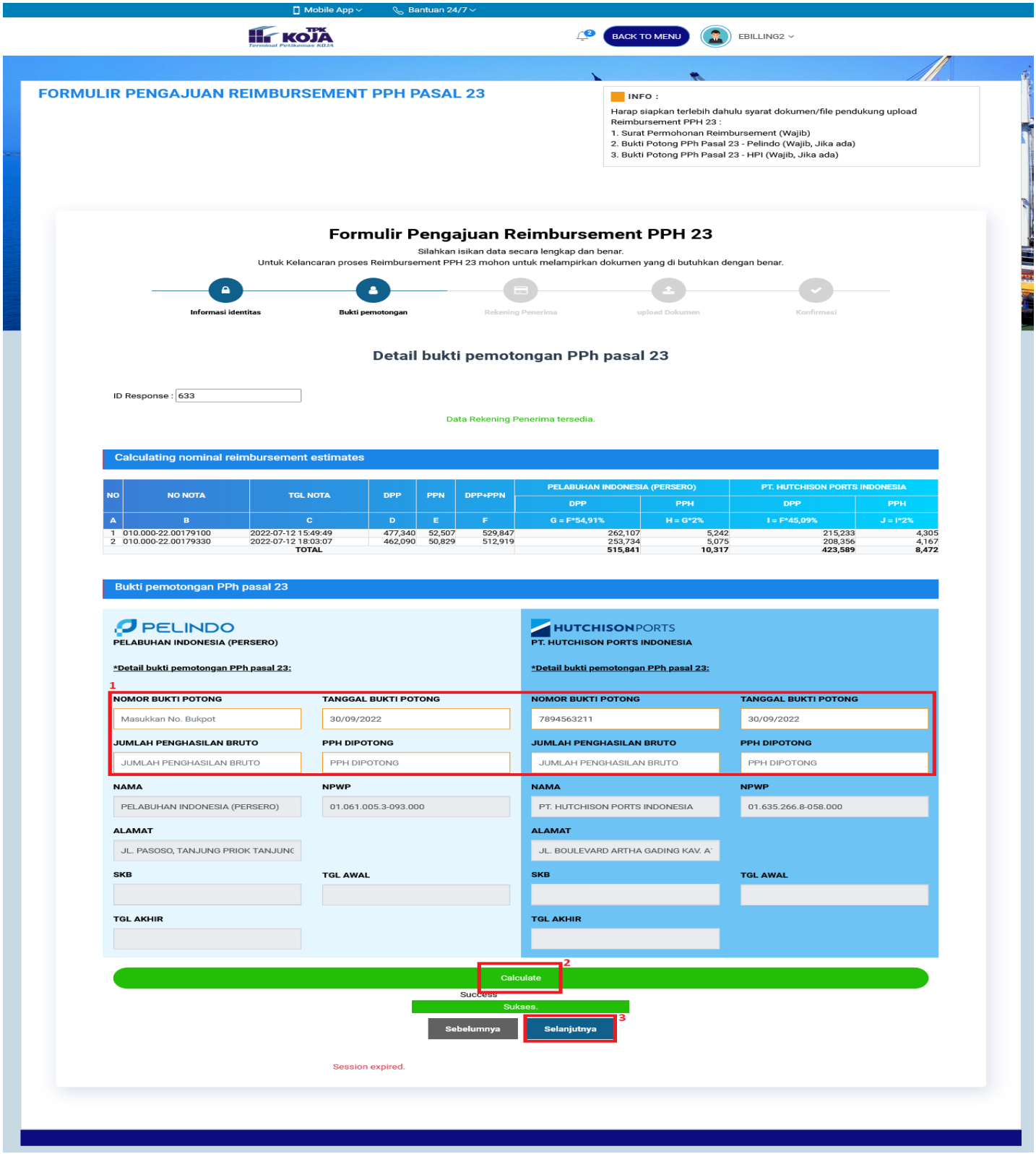


5. Mengisi form Bukti Potong PPh Pasal 23



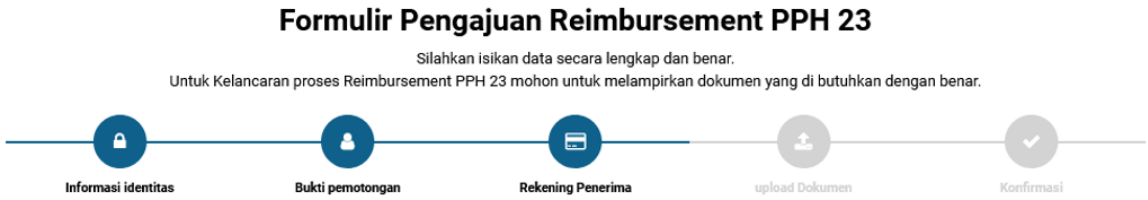
©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

5.1 Input **Nomor Bukti Potong**, **Tanggal Bukti Potong**, **Jumlah Penghasilan Bruto** dan **PPh Dipotong** pada form **PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)** dan **HUTCHISON PORTS INDONESIA** (1), klik **Calculate** (2), kemudian klik **Selanjutnya** (3)

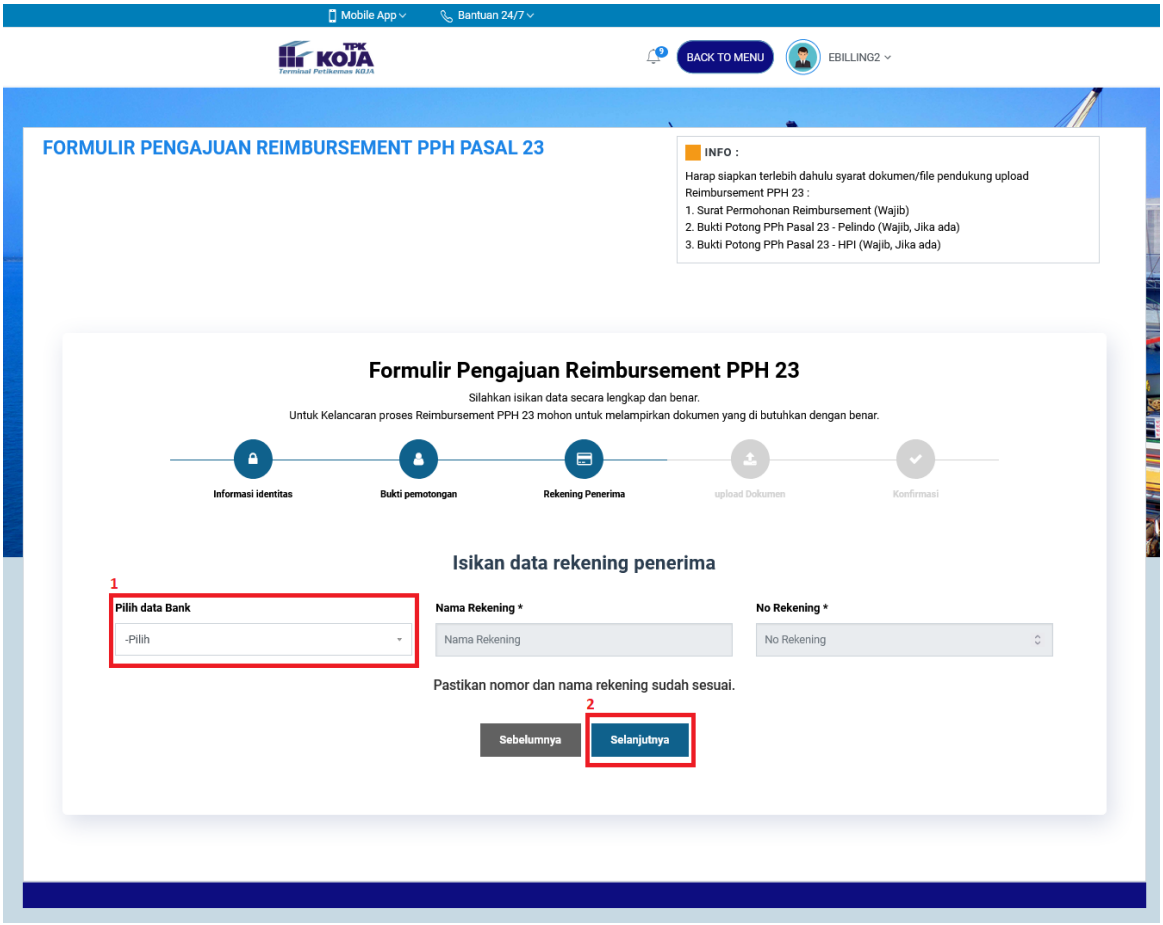


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

6. Data Rekening Bank Penerima

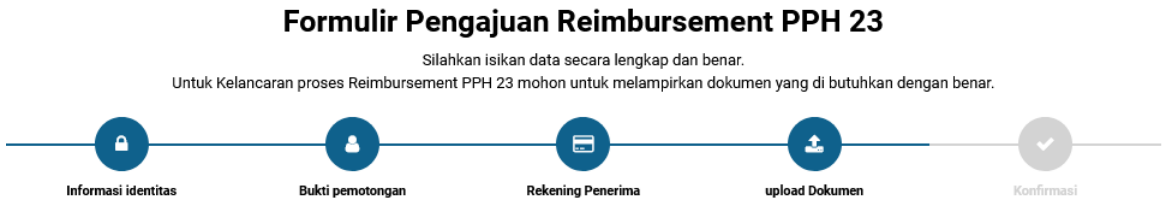


6.1 Pilih **Data Bank** (1) yang sudah di verifkikasi dan **pastikan nomor dan nama rekening sudah sesuai** sudah benar lalu klik **Selanjutnya** (2)

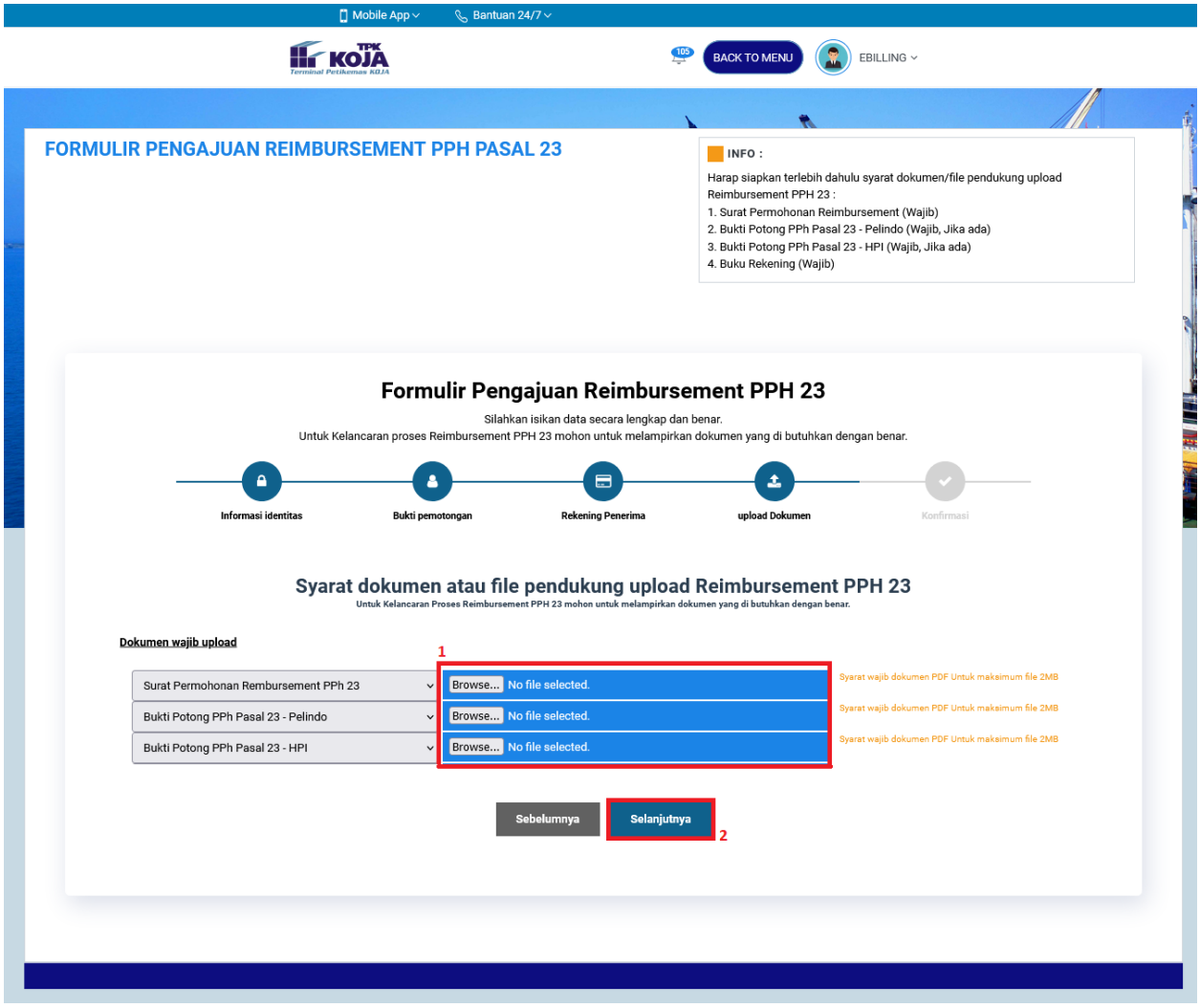


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

7. Upload dokumen persyaratan reimbursement atau file pendukung reimbursement PPh 23.

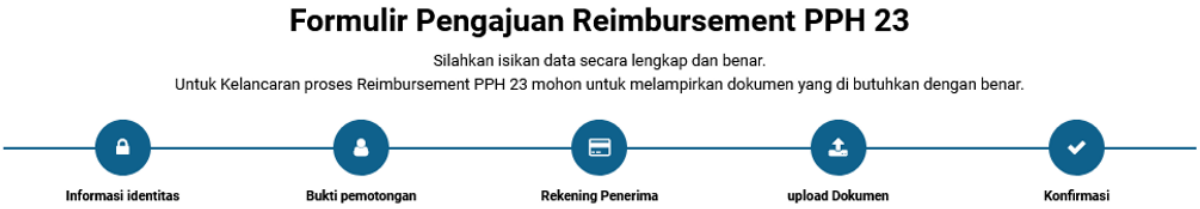


7.1 **Upload dokumen** (1) sesuai dengan jenis dokumen yang sudah di tetapkan, kemudian klik **Selanjutnya** (2)

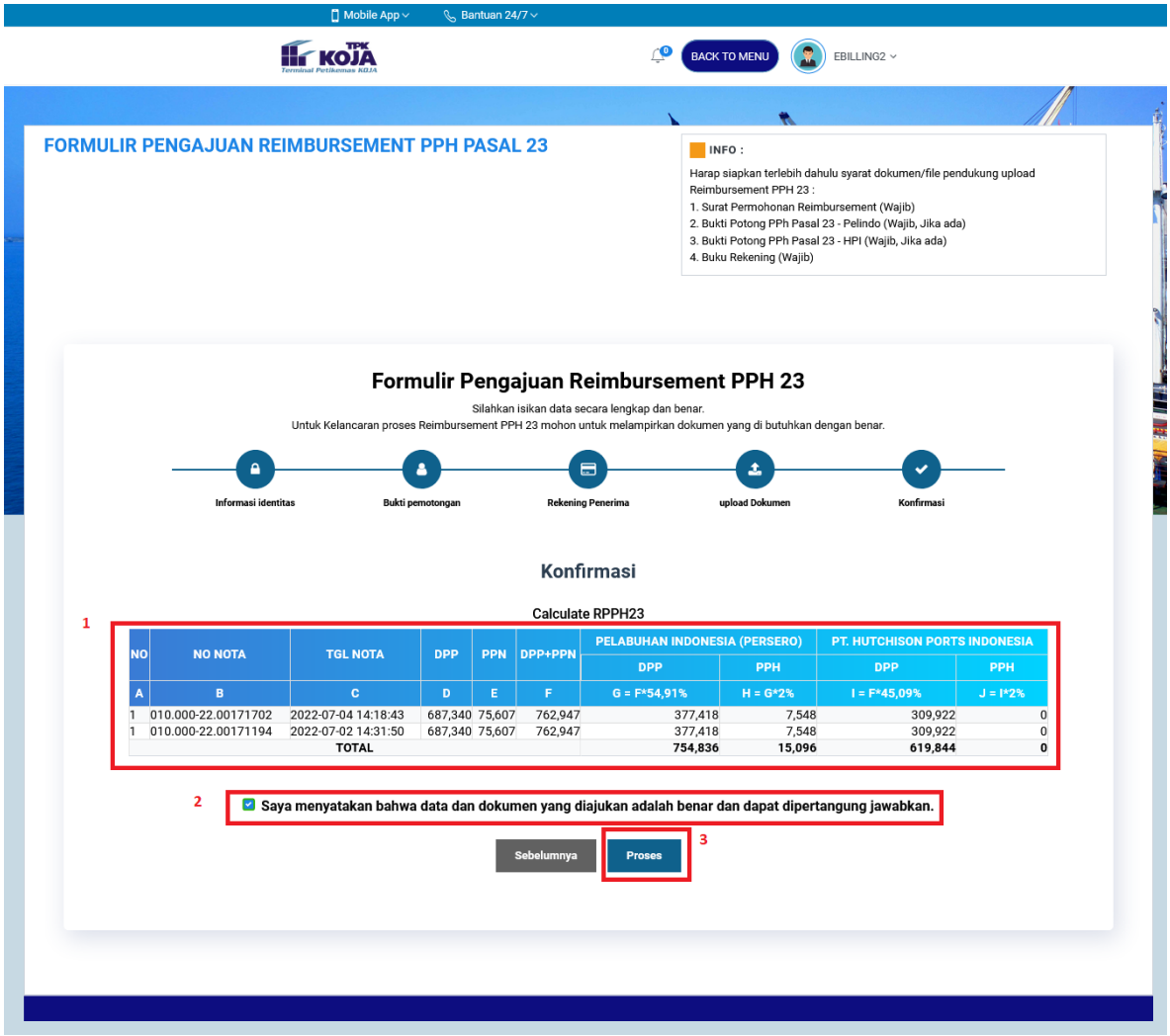


©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

8. Konfirmasi keabsahan data dan dokumen yang di-input

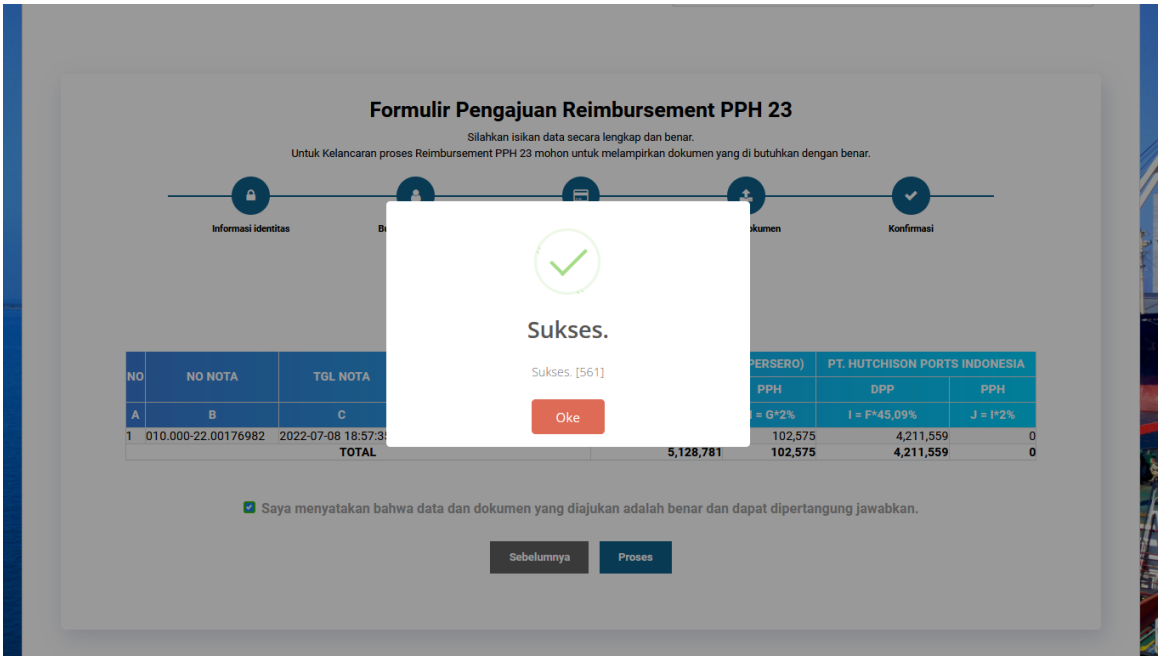


8.1 **Cek data hasil perhitungan PPh 23** (1), pastikan data tersebut adalah benar, klik kolom **Checklist** (2), lalu klik **Proses** (3)



©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved

8.2 Tampilan jika pengajuan berhasil diproses



8.3 Customer cek email notifikasi yang menyatakan Pengajuan Reimbursement PPh23 Sudah berhasil masuk ke dalam proses

©2022 SI Development Team - TPK KOJA
All Rights Reserved