

# Portal Pemasok PPG

## Pendaftaran & Aktivasi Akun



## Langkah 1: Ikuti tautan dari email undangan Anda untuk masuk

- Untuk melihat email dalam bahasa lokal, pilih bahasa dari tabel di bagian atas email
- Klik tombol **Daftar Sekarang** tombol

Čeština	Dansk	Nederlands	Français (CA)	Français (EU)	Deutsch
Ελληνικά	magyar	Bahasa	Italiano	日本語	한국어
Polski	Português do Brasil	Português (Europeu)	Română	Русский	简体中文
Slovenština	Español (España)	Español (México)	繁體中文	Türkçe	Tiếng Việt

Dear Acme Widgets,

You are invited to register to do business with PPG via the PPG Supplier Portal. Using the PPG Supplier Portal is free, easy to use, and required for all PPG suppliers. Upon completing your registration, you can maintain your company information, setup colleagues as users and more.

### What you need to know to complete registration?

- Enter as much information as possible, as this will help us better manage our relationship with you. All required fields are noted with an asterisk (\*).
- If you are an existing PPG supplier, we have already prepopulated some of your information. Please review your data and make sure it is accurate. Make any necessary updates and please complete all required fields.
- New suppliers should complete all required sections of the registration process.

### The following information will be requested during the registration process:

- Contact name, phone number, and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information, including documentation (W9, VAT certificate, Business License, bank statement, voided check, etc.)
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

Click the Register Now button below to route to a secure website. Set a password for your account and complete / review the required information. We look forward to working with you!

[Register Now](#)

### Where to go for help?

Visit our [Supplier Information Center](#) for information on:

- Registration
- Support contacts
- Transacting POs and invoices via the portal (indirect suppliers only)

Thank You,

PPG

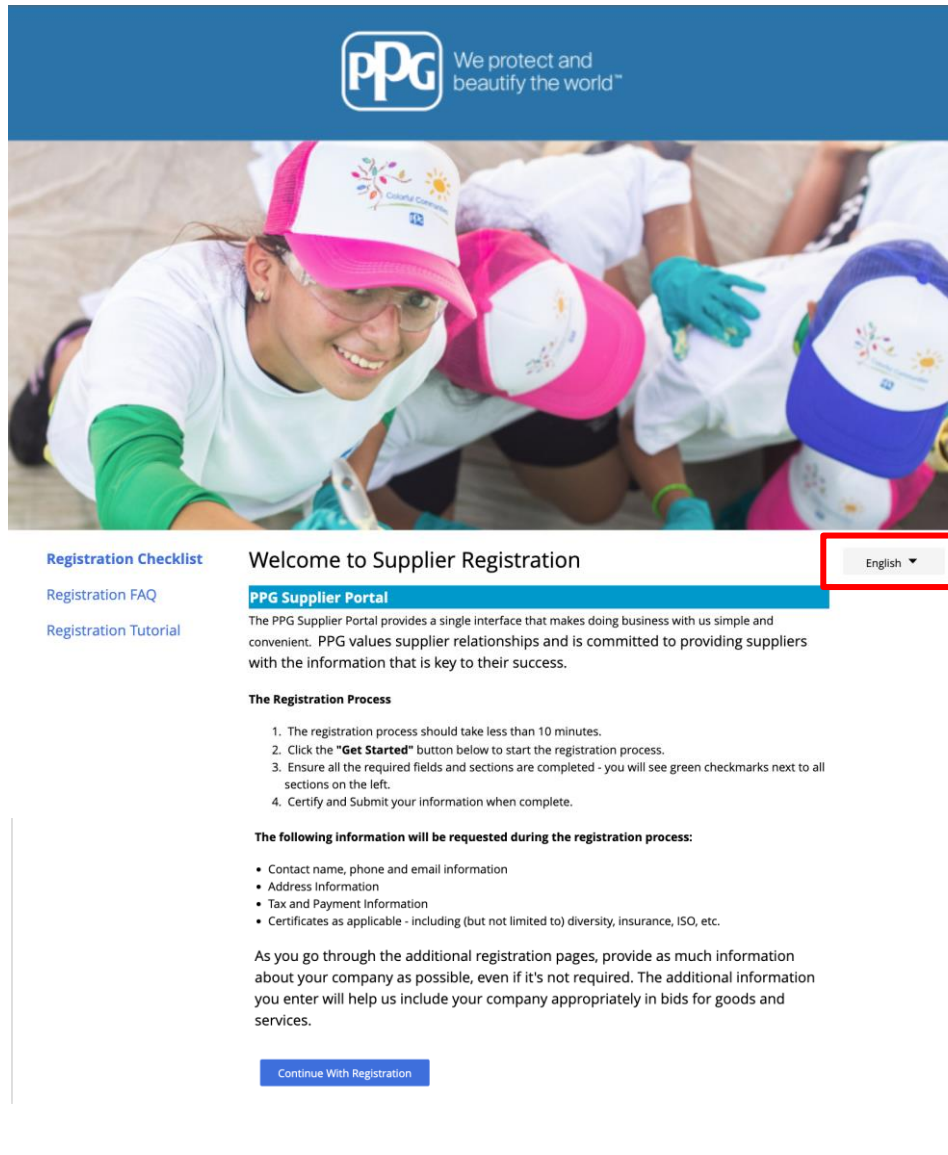
ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



## Langkah 2: Lanjutkan dengan Pendaftaran

- Pilih bahasa yang berbeda di kanan atas untuk menyelesaikan pendaftaran sesuai keinginan
- Klik tombol **Lanjutkan dengan Pendaftaran** tombol



**PPG** We protect and beautify the world™

**Registration Checklist**

- Registration FAQ
- Registration Tutorial

Welcome to Supplier Registration

**PPG Supplier Portal**

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

**The Registration Process**

1. The registration process should take less than 10 minutes.
2. Click the **"Get Started"** button below to start the registration process.
3. Ensure all the required fields and sections are completed - you will see green checkmarks next to all sections on the left.
4. Certify and Submit your information when complete.

**The following information will be requested during the registration process:**

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

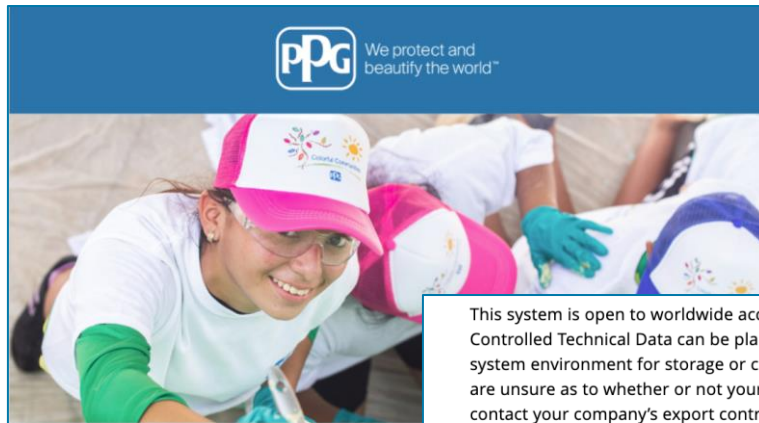
As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

[Continue With Registration](#)

English ▾

## Langkah 3: Buat Akun

- Tinjau **Privasi** pemberitahuan
- Masukkan data diri Anda **Nama depan** dan **Nama Belakang**
- Masukkan **Nomor Telepon**
- Pilih **Zona Waktu Pilihan**
- Masukkan data Anda **Email**
- Masukkan **Kata sandi**
- Masukkan Kembali **Kata Sandi**
- Baca dan setuju **Syarat dan Ketentuan**
- Klik tombol **Buat Akun** tombol



### Supplier Registration [Registrasi](#)

#### PPG Supplier Portal

Create your account to begin using the portal

Creating your PPG Supplier Portal account is easy and gives you access to all the features of the portal to:

- Update and maintain your supplier profile information
- Easily create invoices from POs received in the portal
- View payment status of invoices submitted via the portal

For information on how to use the PPG Supplier Portal, [click here](#).

By your use of the PPG Supplier Portal, you agree to the PPG Supplier Portal Policy and associated policies found at:

- [Legal Notices and Privacy Policy](#)
- [PPG Privacy Statement for Europe](#)

This system is open to worldwide access and therefore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the PPG Supplier Portal system environment for storage or communication purposes. If you are unsure as to whether or not your data is export controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. If you have any questions about this message, please see your PPG contact for clarification.

#### Your Contact Info

First Name \* Last Name \*

Title

Phone Number \* ext.

International phone numbers must begin with +

EDT/EST - Eastern Standard Time (UTC-4)

Preferred Time Zone \*

#### Your Login

You are creating a JAGGAER One Login account. Once the account is created, you will be able to use this to access all JAGGAER applications using the same credentials. If you already have an account, please provide the details below.

email@totaltraining.com

Email \*

Confirm Email \*

Password \*

Re-Enter Password \*

#### Terms and Conditions

I have read and accepted JAGGAER's [Terms and Conditions](#)

Create Account

- Proses Verifikasi kemudian akan dilakukan
- Pilih bagaimana Anda ingin **menerima kode satu kali Anda**
- **Masukkan kode satu kali** yang Anda dapatkan melalui Aplikasi Autentikator Seluler atau Alamat Email
- Masukkan **kata sandi Anda** lagi untuk mengakses platform
- **Tekan Selanjutnya** untuk masuk ke ePro
- **Tekan Terima** untuk mengakses JAGGAER ONE sebagai pemasok

**One-Time Code Delivery Method** English US

Select a method to receive a One-Time Code. This code will be used to verify your identity.

Send to Email Address on Record

Use a Mobile Authenticator Application

Login

Back

**Login Menggunakan Identitas Global JAGGAER** Indonesian (Bahasa)

schwee@ppg.com

Kata Sandi [Tidak ingat kata sandi?](#)

.....|

Gabung

**One-Time Code**

Enter the one-time code sent to your email and click on Submit to continue.

One-Time Code \*

Submit

[Use Other Authentication Method](#)

[Back to Login](#)

**JAGGAER**  
Supplier Network

**Updated Terms & Conditions**

To access JAGGAER ONE as a supplier, please accept the [Supplier Access Terms](#).

[Reject](#) [Accept](#)

## Langkah 4: Selamat datang

- Pergi ke **Tautan Cepat ke Tugas Umum** lalu pilih **Kelola Profil Pendaftaran**
- Pada **Selamat datang di Pendaftaran Pemasok** halaman, klik tombol **Selanjutnya** tombol Selanjutnya

**Catatan:** Tanda centang **hijau** pada menu sebelah kiri menunjukkan bahwa bagian tersebut telah memasukkan semua informasi *yang diperlukan*. Namun demikian, selalu periksa untuk memastikan informasi *opsional* telah dimasukkan seperti yang diinginkan.

Jika segitiga **abu-abu** ditampilkan, klik judul bagian untuk menavigasi kembali ke bagian tersebut untuk melengkapi data yang diperlukan.

PPG  
Pendaftaran ▶ Kelola Profil Pendaftaran

**ShirleyScreenshots**

Pendaftaran **Sedang Berlangsung** untuk:  
PPG Supplier Portal  
**2 dari 9** Langkah Selesai

**Selamat datang**

- Tinjauan Umum Perusaha... ⚠
- Detail Bisnis ⚠
- Alamat ⚠
- Kontak ⚠
- Diversitas ✓
- Asuransi ✓
- Informasi Pembayaran ⚠
- Informasi Pajak ⚠
- Compliance ⚠
- Setujui & Kirimkan

Pertanyaan Umum Pendaftaran | Tampilkan Riwayat

### Selamat Datang di Pendaftaran Pemasok

#### PPG Supplier Portal

For information on how to use the PPG Supplier Portal, please click [here](#).

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

#### The Registration Process

1. The registration process should take less than 10 minutes.
2. Click the **"Get Started"** button below to start the registration process.
3. Ensure all the required fields and sections are completed - you will see green checkmarks next to all sections on the left.
4. Certify and Submit your information when complete.

**The following information will be requested during the registration process:**

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

#### Diperlukan untuk Memulai Pendaftaran

Nama Resmi Perusahaan \*

★ Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran

Selanjutnya > Simpan Perubahan



- Klik tanda ? di kanan atas untuk mendapatkan bantuan pada halaman
- Klik tanda ? di samping nama bidang untuk detail lebih lanjut



# Langkah 5: Tinjauan Umum Perusahaan

Lengkapi **Ikhtisar Perusahaan** detail:

- Lengkapi **Ikhtisar Perusahaan** bidang yang wajib diisi :
  - **Negara Asal\*** - negara tempat perusahaan Anda berada. Ini akan menentukan informasi tambahan yang mungkin diperlukan, yang akan muncul di bagian **Pertanyaan Tambahan**
  - **Apakah bisnis Anda memiliki nomor ID Pajak?\*** - pengenal sembilan digit untuk bisnis yang dikeluarkan oleh Dun & Bradstreet
  - **Struktur Legal\*** - struktur kepemilikan bisnis atau bentuk bisnis; pilihannya meliputi LLC, kemitraan, kepemilikan perseorangan, perusahaan, dll.
  - **Tax Number Type\***
- Lengkapi informasi opsional yang diinginkan
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol



- Klik tanda ? di kanan atas untuk mendapatkan bantuan pada halaman
- Klik tanda ? di samping nama bidang untuk detail lebih lanjut

### Tinjauan Umum Perusahaan

Informasi yang dimasukkan di halaman ini dapat kami gunakan untuk melacak informasi umum tentang perusahaan Anda untuk memastikan kami memiliki informasi terbaru di sistem kami.

Melakukan Bisnis Sebagai (Doing Business As - DBA)

Negara Asal \*

Apakah bisnis Anda memiliki nomor DUNS?  Ya  Tidak

Struktur Legal \*

Nomor ID Pajak \*

Situs web

### Pertanyaan Tambahan

**Tax Identification Number Type**

For the first "Tax Number Type" field listed immediately below, choose the tax type that corresponds with your Tax Identification Number in the section above.  
Choose the Tax Number Type that corresponds with your Tax Identification Number in the section above.

Tax Number Type \*\*

How many Value Added Taxes (VATs) are associated with or registered for your business?

### Other Company Information

Primary Language

★ Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran

[← Sebelumnya](#) [Selanjutnya >](#) [Simpan Perubahan](#)


# Langkah 6: Detail Bisnis

## Lengkapi Detail Bisnis:

- Lengkapi **Detail Bisnis** bidang yang wajib diisi :
  - **Kode Komoditas\*** - kode yang mengidentifikasi jenis barang atau jasa yang disediakan perusahaan Anda
  - **Pilih mata uang yang didukung oleh organisasi Anda\*** - klik Edit lalu pilih semua yang berlaku
  - **Apakah perusahaan Anda terlibat dalam salah satu kegiatan berikut ini?\***- klik Edit lalu pilih semua yang berlaku
- Lengkapi informasi opsional yang diinginkan
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

**Detail Bisnis** ?

Informasi di halaman ini dapat kami gunakan untuk melacak detail penting tentang perusahaan Anda, seperti area tempat Anda beroperasi dan produk serta layanan yang Anda sediakan. Selain itu, data ini digunakan untuk menentukan apakah bisnis Anda memenuhi standar ukuran bisnis kecil seperti yang ditentukan oleh Administrasi Bisnis Kecil AS atau tidak. Standar SBA didasarkan pada kode NAICS dan pendapatan tahunan Anda, atau jumlah karyawan.

Tahun Berdiri    
yyyy

Jumlah karyawan

Pemasok Modal  USD

Pemasok Pemegang saham

**Pendapatan Tahunan/Resi**

2023 Pendapatan Tahunan/Resi  USD

2022 Pendapatan Tahunan/Resi  USD

2021 Pendapatan Tahunan/Resi  USD

**Wilayah Penjualan**

Apakah Bisnis Anda Pemasok Berskala Lokal?  Ya  Tidak

Apakah Bisnis Anda Pemasok Berskala Nasional?  Ya  Tidak

Area Layanan A.S. -

Wilayah Layanan Internasional -

**Produk dan layanan**

Kode Komoditas \* -

**Pertanyaan Tambahan**

Please select any currencies supported by your organization. ★

Is your company involved in any of the following activities? ★

Company Type (check all that apply)

Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster.

Are any of your employees represented by a Union?  
 Yes  
 No

★ Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran



- Klik tanda ? di kanan atas untuk mendapatkan bantuan pada halaman
- Klik tanda ? di samping nama bidang untuk detail lebih lanjut



## Langkah 7: Alamat

Lengkapi bagian **Alamat** detail:

- Klik pada tombol **Tambahkan Alamat** tombol
- Lengkapi **Detail Alamat** yang diperlukan:
  - **Apa yang ingin Anda beri label pada alamat ini?\*** - nama alamat; contoh. Kantor Pusat, Kantor Houston
  - **Manakah dari kegiatan bisnis berikut yang berlangsung di alamat ini? (pilih semua yang berlaku)\*** - pilihan: Menerima Pesanan, Menerima Pembayaran, dll.
  - **Bagaimana Anda ingin menerima pesan pembelian untuk alamat pemenuhan ini?\*** - mis. email
  - **Negara\*** - negara alamat
  - **Alamat Baris 1\*** - nama/nomor jalan
  - **Kota/Kabupaten\*** - alamat kota/kabupaten
  - **Label Kontak\*** - label kontak utama
  - **Nama depan\*** - nama depan kontak utama
  - **Nama Belakang\*** - nama belakang kontak utama
  - **Email\*** - alamat email kontak utama
  - **Telepon\*** - nomor telepon kontak utama
- Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

**i** Pemasok harus memiliki alamat utama dan alamat pengiriman uang dalam arsip, meskipun alamatnya sama.

Alamat

Review

Fulfillment

Remittance

Address

Do Not

Change

Email

Ensure

Thank

Informasi yang Dibutuhkan jenis alamat berikut diperlukan untuk

- Pemenuhan
- Pengiriman Uang

Tidak ada alamat yang dimasukkan

Tambahkan Alamat

Alamat yang Tidak Aktif


Selanjutnya

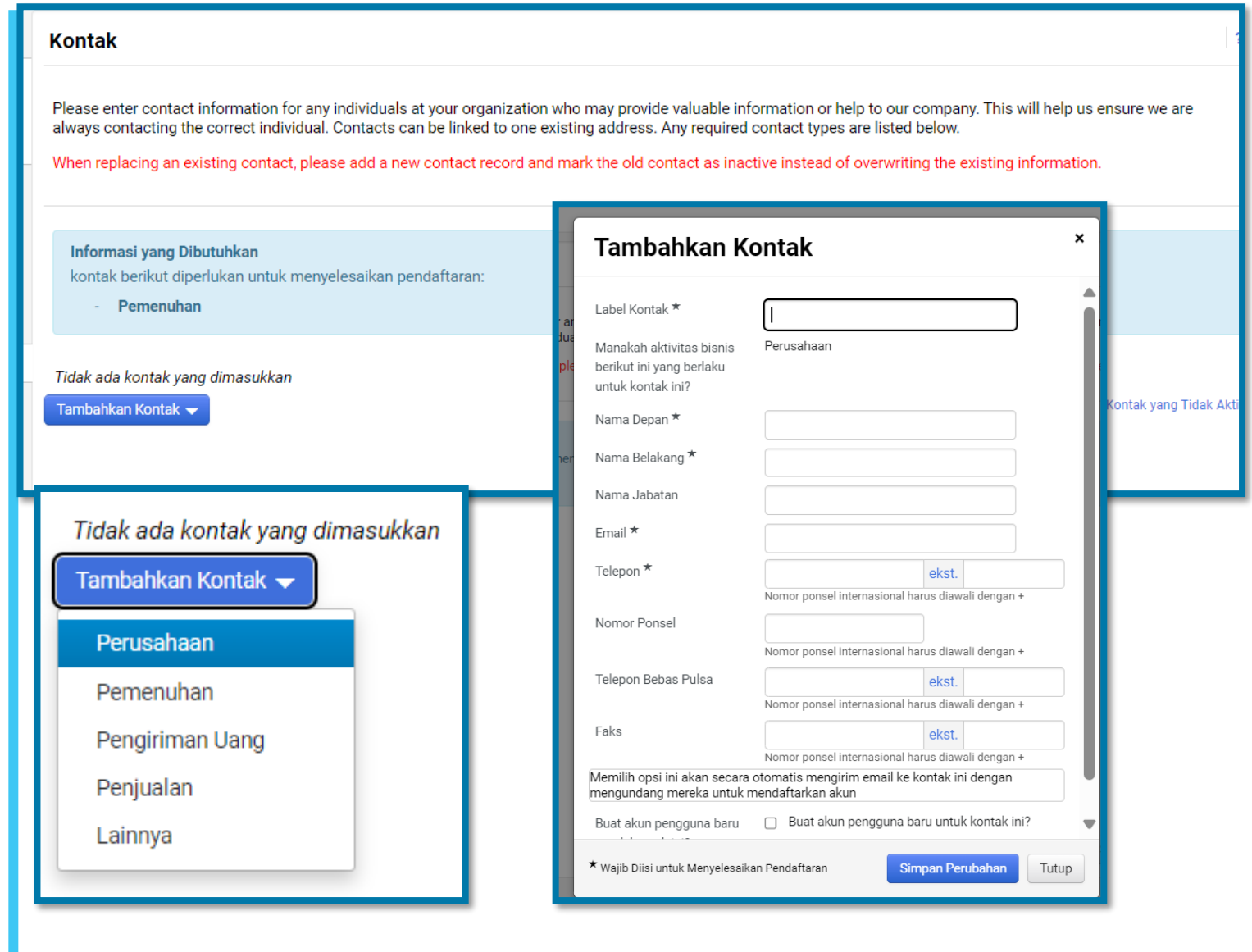
Semua bidang yang ditandai dengan "\*" adalah wajib diisi

## Langkah 8: Kontak

Lengkapi **Kontak** detail kontak:

- Klik pada halaman **Tambahkan Kontak** tombol
- Lengkapi tersebut **Detail Kontak** bidang yang wajib diisi:
  - **Label Kontak\*** - grup tertentu yang menjadi bagian dari kontak tersebut (mis. penyedia layanan)
  - **Nama depan\*** - hubungi nama depan
  - **Nama Belakang\*** - hubungi nama belakang
  - **Email\*** - alamat email kontak
  - **Telepon\*** - nomor telepon kontak
- Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

 Setiap catatan alamat harus memiliki kontak yang terkait dengannya. Mereka bisa jadi merupakan kontak yang sama.



**Kontak**

Please enter contact information for any individuals at your organization who may provide valuable information or help to our company. This will help us ensure we are always contacting the correct individual. Contacts can be linked to one existing address. Any required contact types are listed below.

When replacing an existing contact, please add a new contact record and mark the old contact as inactive instead of overwriting the existing information.

**Informasi yang Dibutuhkan**  
kontak berikut diperlukan untuk menyelesaikan pendaftaran:

- **Pemenuhan**

Tidak ada kontak yang dimasukkan

**Tambahkan Kontak** ▼

**Tidak ada kontak yang dimasukkan**

**Tambahkan Kontak** ▼

- Perusahaan
- Pemenuhan
- Pengiriman Uang
- Penjualan
- Lainnya

**Tambahkan Kontak**

Label Kontak \*

Manakah aktivitas bisnis berikut ini yang berlaku untuk kontak ini? Perusahaan

Nama Depan \*

Nama Belakang \*

Nama Jabatan

Email \*

Telepon \*  ekst.

Nomor Ponsel   
Nomor ponsel internasional harus diawali dengan +

Telepon Bebas Pulsa  ekst.

Faks  ekst.

Memilih opsi ini akan secara otomatis mengirim email ke kontak ini dengan mengundang mereka untuk mendaftarkan akun

Buat akun pengguna baru  Buat akun pengguna baru untuk kontak ini?

\* Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran

**Simpan Perubahan** **Tutup**

## Langkah 9: Diversities

Selesaikan **Diversities** detail:

- Klik pada halaman **Tambahkan Klasifikasi Diversitas** tombol
- Pilih yang berlaku **Status Usaha Kecil dan Klasifikasi Diversitas**
- Klik pada halaman **Selesai** tombol
  
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

### Diversitas

We believe that our company and communities benefit when we provide equal opportunities for diverse suppliers to compete for our business. By including qualified diverse suppliers in our purchasing process for products and services that meet our requirements, we will strengthen our business position and that of our suppliers and customers.

We actively seek suppliers that are recognized by certifying entities and government agencies. These suppliers include small businesses and businesses that are owned by veterans, minorities, members of the lesbian, gay, bisexual, transgender and queer (LGBTQ) community, people with disabilities and women.

Klik tombol di bawah ini untuk memilih klasifikasi diversitas yang berlaku untuk bisnis Anda.

[Tambahkan Klasifikasi Diversitas](#)

### Status Bisnis Kecil dan Klasifikasi Diversitas

**Tidak Ada Klasifikasi**

Tidak Memenuhi Syarat sebagai Bisnis Kecil atau Beragam Pemasok (DoesNotQualify)  Menolak Menjawab (DeclineAnswer)

**Klasifikasi Keragaman Federal**

<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil	<input type="checkbox"/> 8(a) Program Pengembangan Bisnis (8a)
<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil HUBZone (HUBZ)	<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil Milik Minoritas (MOSB)
<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil Milik Veteran Penyandang Cacat karena Tugas (SDVOSB)	<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil Tertinggal (SDB)
<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil Milik Veteran (VOSB)	<input type="checkbox"/> Bisnis Kecil Milik Wanita (WOSB)
<input type="checkbox"/> Badan Usaha Tertinggal Konsesi Bandara (ACDBE)	<input type="checkbox"/> Perusahaan Pribumi Alaska (ANC)
<input type="checkbox"/> Bisnis Milik Penyandang Cacat (DOBE)	<input type="checkbox"/> Bisnis Milik Veteran Penyandang Cacat (DVBE)
<input type="checkbox"/> Perusahaan Bisnis Tertinggal (DBE)	<input type="checkbox"/> Universitas Kulit Hitam atau Lembaga Minoritas secara Historis
<input type="checkbox"/> Bisnis yang Secara Historis Kurang Dimanfaatkan (HUB)	<input type="checkbox"/> Perusahaan HUBZone (HUBZE)
<input type="checkbox"/> Bisnis Milik Lesbian/Gay/Biseksual/Transgender (LGBTQ)	<input type="checkbox"/> Perusahaan Bisnis Minoritas (MBE)
<input type="checkbox"/> Veteran Penyandang Cacat karena Tugas (SDVB)	<input type="checkbox"/> Bisnis Milik Veteran (VBE)
<input type="checkbox"/> Perusahaan Bisnis Wanita (WBE)	

[Selesai](#) [Tutup](#)



Berdasarkan klasifikasi yang dipilih, bidang tambahan akan ditampilkan sehingga sertifikat yang sesuai dapat diunggah.

## Langkah 10: Asuransi

Lengkapi formulir **Asuransi** detail:

- Klik pada halaman **Tambahkan Asuransi** tombol Tambah Asuransi
- Pilih yang berlaku **Asuransi**
- Lengkapi yang diperlukan **Asuransi** yang diperlukan:
  - **Nomor Polis\***
  - **Batas Asuransi\***
  - **Tanggal Kadaluarsa\***
  - **Penyedia Asuransi\***
- Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

### Asuransi

We want suppliers to maintain appropriate insurance coverage. Listing your insurance policies helps us determine if you have the appropriate level of coverage for our future product and service needs.

If you have multiple types of insurance listed under a single policy, you only need to upload a copy of the Certificate of Insurance once.

Tidak ada Asuransi yang dimasukkan.

**Tambahkan Asuransi**

### Tambahkan Asuransi

Jenis Asuransi \* **Liabilitas Otomobil**

Nomor Kebijakan \*

Batas Asuransi \* **\$500,000 or Less**

Tanggal Kadaluarsa \*

Penyedia Asuransi \*

Agen

Telepon Penyedia Asuransi  **ekst.**

Unggah Sertifikat Asuransi  *Jatuhkan file untuk melampirkan, atau cari.*

\* Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran

**Simpan Perubahan** **Tutup**

Tidak ada Asuransi yang dimasukkan.

**Tambahkan Asuransi**

- Liabilitas Otomobil
- Liabilitas Bisnis
- Pemilik Bisnis
- Liabilitas Otomobil Komersial
- Liabilitas Umum Komersial
- Liabilitas Dunia Maya
- Liabilitas Perusahaan
- Liabilitas Praktik Ketenagakerjaan
- Kesalahan & Kelalaian
- Liabilitas Berlebih
- Api dan Laut
- Liabilitas Umum
- Liabilitas Produk
- Liabilitas Profesional
- Kerusakan Properti
- Liabilitas Publik
- Liabilitas Asuransi Ekstra
- Kompensasi Pekerja
- Lainnya



Gunakan tombol Tambah Asuransi untuk memilih jenis asuransi tambahan dan lengkapi detail yang diperlukan.

# Langkah 11: Informasi Pembayaran

Lengkapi **Informasi Pembayaran** detail:

- Klik pada bagian **Tambahkan Informasi Pembayaran** dan pilih salah satu opsi : Setoran Langsung, Kartu Kredit, Cek, dll.
- Lengkapi yang diperlukan **Rincian Pembayaran** tergantung pada jenis Pembayaran yang Anda pilih (mis. Setoran Langsung (ACH))
  - **Judul Pembayaran\*** - nama pembayaran
  - **Negara\*** - negara pembayaran
  - **Jenis Pembayaran\*** - default dari pilihan sebelumnya
  - **Alamat Pengiriman Uang\*** - tersedia pilihan dari alamat yang telah dibuat sebelumnya
  - **Email Pengiriman Uang Elektronik\*** - email untuk menerima informasi pengiriman uang
  - **Mata uang\*** - mata uang pembayaran
- Lengkapi bagian **Rekening Bank** wajib diisi detail :
  - **Negara\*** - negara rekening bank
  - **Nama Bank\*** - rekening bank nama bank
  - **Nama Pemegang Rekening\*** - nama depan dan belakang pemegang rekening
  - **Jenis Akun\*** - ex. Cek, Tabungan
- Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol

The screenshot shows the 'Informasi Pembayaran' page with a modal window titled 'Tambahkan Informasi Pembayaran'. The modal contains a dropdown for 'Hanya negara terhubung yang ditampilkan.', a 'Judul Pembayaran\*' field, a 'Negara\*' dropdown, a 'Jenis Pembayaran\*' dropdown set to 'Transfer Rekening', an 'Alamat Pengiriman Uang' field with a warning message, an 'Email Pengiriman Uang elektronik\*' field, a 'Mata Uang\*' dropdown, a 'Nama Kontak' field, a 'Tujuan' field with a character count, and an 'Aktif' checkbox set to 'Ya'. A red note says 'Please do NOT overwrite existing information. If you need to change existing information, mark the old information inactive instead.' The background page has a blue header and a white body with a blue button 'Tambahkan Informasi Pembayaran'.

This is a detailed view of the 'Rekening Bank' section within the modal. It includes fields for 'Negara\*', 'Nama Bank\*', 'Nama Pemegang Akun\*', 'Jenis Akun\*' (dropdown), 'Jenis Nomor Akun\*' (dropdown), 'SWIFT/BIC\*', 'Kode Perutean Internasional (IRC)', 'Baris Alamat 1', 'Baris Alamat 2', 'Baris Alamat 3', 'Kota/Kabupaten', 'Negara Bagian/Provinsi', and 'Kode Pos'.

**i** Setoran Langsung adalah metode pembayaran yang lebih disukai oleh PPG.  
Berdasarkan negara bank, detail rekening bank yang relevan akan diminta.

## Langkah 11: Informasi Pembayaran (lanjutan)

Lengkapi **Pertanyaan Tambahan** detail:

- Tambahkan **Dokumentasi Perbankan / Pembayaran** dokumen harus dalam format pdf dan menyertakan: IBAN, nama perusahaan, alamat perusahaan, pajak
  - Untuk **Dokumen 1\*** klik **Pilih file** dan unggah dokumentasi Anda
  - Untuk **Dokumen 2\***, klik **Pilih file** dan unggah dokumentasi Anda
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

### Informasi Pembayaran

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment.

PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems and deactivating them could prevent or delay payments.

**Please do NOT overwrite payment data for existing payment information.**

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information.

#### Informasi yang Diperlukan

Setidaknya satu jenis pembayaran

Tidak ada informasi pembayaran yang

**Tambahkan Informasi Pembayaran**

#### Pertanyaan Tambahan

Did you make any changes to existing Payment Information? \*

No  
 Yes

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

**Two (2) banking/payment documents at minimum are required.**

Banking/Payment Document 1 \*

Jatuhkan file untuk melampirkan, atau cari.

Banking/Payment Document 2 \*

Jatuhkan file untuk melampirkan, atau cari.

Do you need to attach additional banking/payment documents?

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.

14



## Langkah 12: Informasi Pajak

Lengkapi **Informasi Pajak** detailnya:

- Klik pada tombol **Tambahkan Dokumen Pajak** tombol
- Lengkapi tersebut **Dokumen Pajak** rincian yang diperlukan:
  - **Jenis Pajak\*** - ex. W-9
  - **Nama Dokumen Pajak\*** - nama dokumen
  - Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol
- Klik pada tombol **Simpan Perubahan** tombol

### Informasi Pajak

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.

Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.

Tax documentation is required and must match the tax document will be returned to suppliers to complete.

### Tambahkan Dokumen Pajak

Tidak ada informasi pajak yang telah dimasukkan

Tambahkan Dokumen Pajak

#### Pertanyaan Tambahan

**Other Tax Documents**

Please select the appropriate Tax Document Type below

Other Tax Document Types \*

Edit

Jenis Pajak \* W-9

Nama Dokumen Pajak \*

Tahun Dokumen Pajak \*

Dokumentasi Pajak \*

Pilih file *Jatuhkan file untuk melampirkan, atau cari.*

Unduh Dokumen Pajak yang Telah Diisi Sebelumnya

\* Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran

Simpan Perubahan Tutup

Sebelumnya Selanjutnya Simpan Perubahan



Beberapa opsi default dokumen pajak dapat ditampilkan berdasarkan negara alamat pemasok.

## Langkah 12: Informasi Pajak (lanjutan)

Jika Dokumen Pajak yang Anda inginkan tidak terdaftar di bawah menu **Tambah Dokumen Pajak** lengkapi bagian **Pertanyaan Tambahan** detailnya:

- **Jenis Dokumen Pajak Lainnya\*** - klik tombol **Edit** tombol
  - Pilih opsi yang diinginkan
  - Jika dokumen yang dilampirkan dalam Informasi Pembayaran memiliki nomor pajak/pPN → "**Dokumen Pajak yang sudah ditambahkan di atas**"
- 
- Klik pada tombol **Selesai** tombol
  - Klik pada tombol **Pilih file** untuk mengunggah dokumentasi Anda
  - Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol



Beberapa opsi default dokumen pajak dapat ditampilkan berdasarkan negara alamat pemasok.

### Informasi Pajak

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.

Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.

Tax documentation is required and must match the tax information previously provided as part of the registration process. **Registrations without the appropriate tax document will be returned to suppliers to complete.**

Tidak ada informasi pajak yang telah dimasukkan

Tambahkan Dokumen Pajak ▼

#### Pertanyaan Tambahan

##### Other Tax Documents

Please select the appropriate Tax Document Type below

Other Tax Document Types \*

-

Edit

#### Other Tax Document Types

×

Pilih Semua

- Articles or Certificate of Association
- Articles or Certificate of Incorporation
- Business or Company Registration Certificate
- Business or Company Registration License
- GST/HST Certificate
- VAT Registration
- None (Tax Documents already added)

Selesai

Tutup

Other Tax Document Types \*

VAT Registration

Edit

Ubah

VAT Registration \*

Pilih file

Jatuhkan file untuk melampirkan, atau cari.

# Langkah 13: Kepatuhan

Selesaikan **Kepatuhan** detail:

- Klik pada tautan ke masing-masing **Kebijakan** baca dengan seksama, lalu pilih **Ya** atau **Tidak** untuk menunjukkan kepatuhan
  - **Kode Etik Pemasok Global PPG\***
  - **Kebijakan Keberlanjutan Pemasok PPG\***
  - **Persyaratan Kualitas Pemasok Pelapis Otomotif PPG**
- Tinjau **Privasi Data** dan menjawab pertanyaan terkait
- Tinjau **Sertifikat** dan menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait
- Klik pada tombol **Selanjutnya** tombol

### Compliance

At PPG, we believe acting ethically and responsibly is simply the right thing to do and good business. PPG is committed to these principles and expects the same commitment from its suppliers, vendors, contractors, consultants and other providers of goods and services who do business with PPG entities worldwide.

There are three (3) sections on this page: [Policies](#), [Data Privacy](#) and [Certificates](#). Please make sure you review and answer all three.

---

#### Policies

PPG's Global Supplier Code of Conduct

Please carefully read and indicate your response:

Yes  
 No

[PPG's Supplier Sustainability](#)

Please carefully read and indicate your response:

Yes  
 No

#### Data Privacy

\* Personal Data = any information relating to an identified or identifiable natural person (i.e. not corporations); an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier, or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural, or social identity of that natural person.

As part of your relationship with PPG, do or will you process personal data\* of any of the following categories of individuals (check all that apply)? \*

Is personal data that you process limited to Business-to-Business contact details in order to maintain a relationship with PPG (e.g. email address or telephone number of PPG's employees such as procurement, sales, technical or other support staff)? \*

Yes  
 No

#### Certificates

Note that a current, valid certificate is required.

Please check all certifications that apply. Note that a current, valid certificate is required. \*

Do you meet all IATF 16949 requirements even if not certified?

Yes  
 No

Do you meet the Minimum Automotive Quality Management System (MAQMSR) requirements if not currently IATF 16949 certified?

★ Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran



Beberapa opsi kebijakan mungkin ditampilkan berdasarkan negara alamat pemasok.

## Langkah 14: Sertifikasi & Kirim

Tanda centang hijau pada menu sebelah kiri menunjukkan bahwa semua informasi yang diperlukan telah dimasukkan di setiap bagian.

- Lengkapi **Sertifikasi & Kirim** detail:
  - **Inisial Penyusun\*** - nama depan + inisial nama belakang, mis. BF
  - **Nama Penyusun\*** - nama depan + nama belakang
  - **Judul Penyusun\*** - ex. Pemilik
  - **Alamat Email Penyusun\*** - alamat email
  - **Sertifikasi\*** - centang kotak yang mengonfirmasi bahwa informasi yang diberikan akurat
- Klik pada tombol **Kirim** tombol
- Anda akan menerima **pemberitahuan email** bahwa proses orientasi telah selesai

### Setujui & Kirimkan

**Terms of Use:** By your use of the PPG Supplier Portal, you agree to PPG's Privacy Policy and associated policies: [Privacy Policy](#) and [Privacy Statement for Europe](#). This system is open to worldwide access and therefore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the PPG Supplier Portal system environment for storage or communication purposes. If you are unsure as to whether or not your data is export controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. If you have any questions about this message, please see your PPG contact for clarification.

Inisial Penyusun *	<input type="text"/>
Nama Penyusun *	<input type="text"/>
Gelar Penyusun *	<input type="text"/>
Alamat Email Penyusun *	<input type="text"/>
Tanggal Hari Ini	8/19/2024
Sertifikasi *	<input checked="" type="checkbox"/>
★ Wajib Diisi untuk Menyelesaikan Pendaftaran	

Kirimkan

- Please carefully read and indicate compliance with PPG's Supplier Sustainability Policy.
- As part of your relationship with PPG, do or will you process personal data\* of any of the following categories of individuals (check all that apply)?
- Is personal data that you process limited to Business-to-Business contact details in order to maintain a relationship with PPG (e.g. email address or telephone number of PPG's employees such as procurement, sales, technical or other support staff)?
- Please check all certifications that apply. Note that a current, valid certificate is required.

Please type your initials in the box below acknowledging that you are authorized to submit information on behalf of your company and that all information is correct. It is the Supplier's responsibility to ensure company information is accurate and kept current. Inaccurate company information may result in payment delays.

By submitting this registration, you certify all information provided is true and accurate. Knowingly providing false information may result in disqualifying you or your company from doing business with us. Additionally, you agree to PPG's Terms of Use.



Jika informasi tidak lengkap, pesan peringatan akan muncul menampilkan bagian yang perlu diperhatikan.