

Menerbitkan Atau Menerbitkan Ulang Tagihan

Logo RTPINTAR

Menerbitkan Atau Menerbitkan Ulang Tagihan — RTPINTAR

Jika anda suda membuat tagihan, tapi belum muncul di Riwayat Pembayaran dan Aplikasi Mobile RTPINTAR di sisi warga, kemungkinan anda belum menerbitkan tagihan tersebut. Jika hal ini hanya terjadi di warga baru, berarti tagihan untuk warga baru tersebut belum diterbitkan.

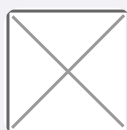
Berikut adalah cara menerbitkan tagihan di RTPINTAR.

1

Buka panel admin RTPINTAR di <https://app.rtpintar.com/admin/dashboards/main>

2

Klik menu **Tagihan** di bagian **Keuangan**



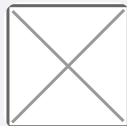
3

Klik baris data **tagihan** yang ingin Anda terbitkan atau terbitkan ulang (karena ada warga/rumah baru).



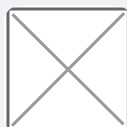
4

Klik titik tiga di bagian atas halaman view seperti pada gambar.



5

Klik opsi **Terbitkan Tagihan**



6

Akan muncul pop-up. Jika tulisannya adalah «Tidak Terhubung», langsung saja tekan tombol «Yakin».



7

Tunggu beberapa saat hingga proses penerbitan selesai dijalankan. Jika data belum juga muncul hingga 30 menit setelah penerbitan, silakan hubungi CS RTPINTAR melalui WA di +62 817-6866-833

Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Revision #1

Created 26 June 2026 14:11:54 by Muhammad

Updated 26 June 2026 14:12:49 by Muhammad