

**MODUL**  
**PRAKTIK KOMPUTER PERPAJAKAN**



**DISUSUN OLEH :**

**GALIH WICAKSONO, S.E., M.Si., Akt., CA., BKP.**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS JEMBER**

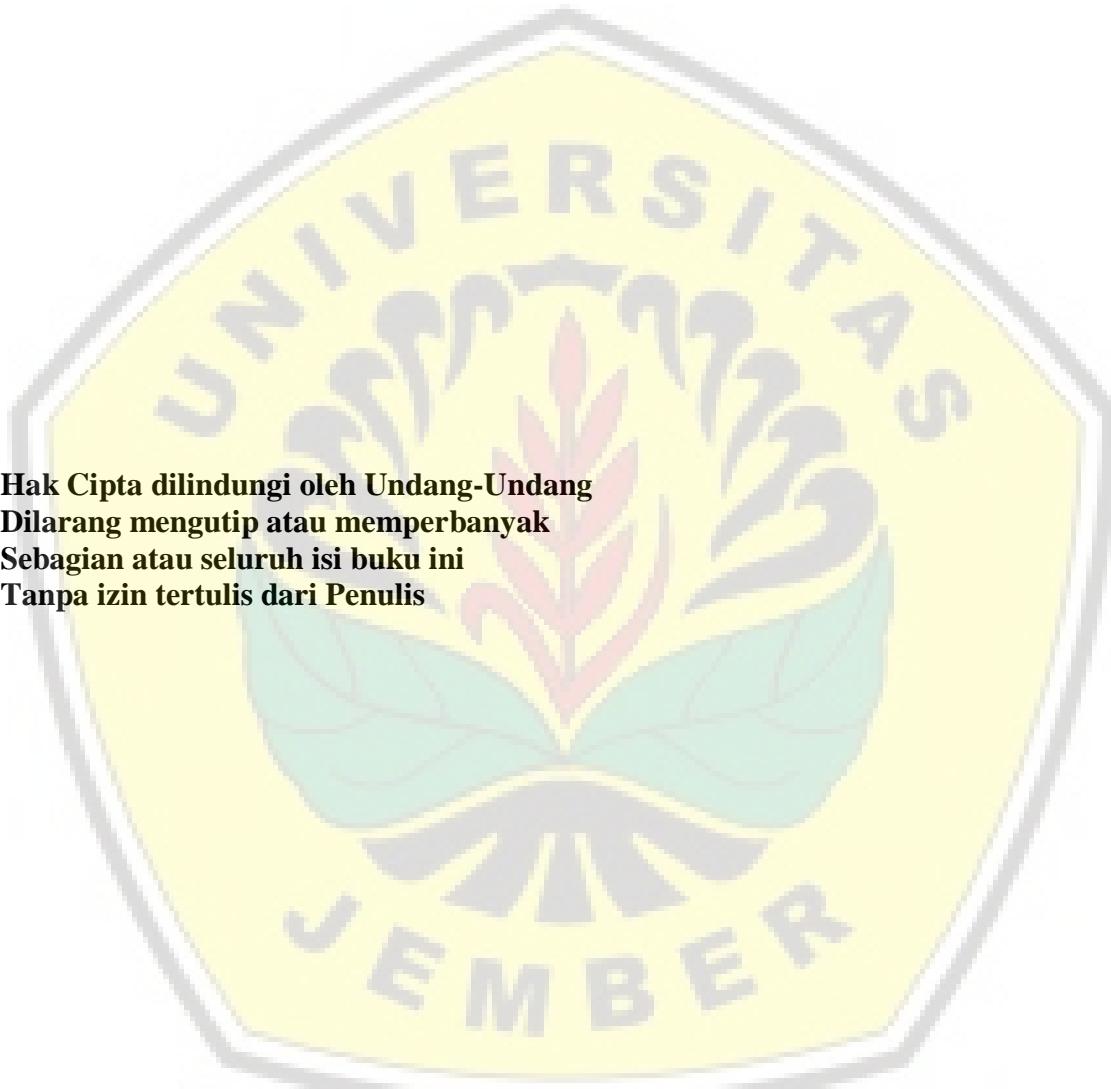
**2020**

**MODUL  
PRAKTIK KOMPUTER PERPAJAKAN**

Penulis

: Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt.,CA.,BKP.

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang  
Dilarang mengutip atau memperbanyak  
Sebagian atau seluruh isi buku ini  
Tanpa izin tertulis dari Penulis



## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT atas terbitnya Modul yang berjudul Praktik PPh Pemotongan dan Pemungutan. Semoga buku ini bermanfaat bagi para pembaca, dosen perpajakan, mahasiswa akuntansi dan perpajakan, peserta kursus Brevet Pajak, konsultan pajak, wajib pajak, petugas pajak, serta pihak-pihak yang berkaitan dengan perpajakan, khususnya wajib pajak orang pribadi dan badan.

Pada buku ini, penulis memfokuskan pada kasus praktik komputer perpajakan terkait PPh Pemotongan dan Pemungutan, diantaranya PPh Pasal 21 Bulanan dan Akhir Tahun, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 Ayat 2, PPh Orang Pribadi, PPh Badan, serta PPN.

Semoga dengan adanya buku ini bisa mempermudah dalam kegiatan belajar mengajar dalam dunia akademik dan kursus, serta memudahkan dalam pemahaman praktek pajak bagi dunia kerja sesungguhnya. Penulis masih membutuhkan masukan berupa kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca, demi kesempurnaan buku ini di masa mendatang. Saran, kritik, dan konsultasi bisa melalui email ke : galih.fisip@unej.ac.id

Jember, Februari 2020

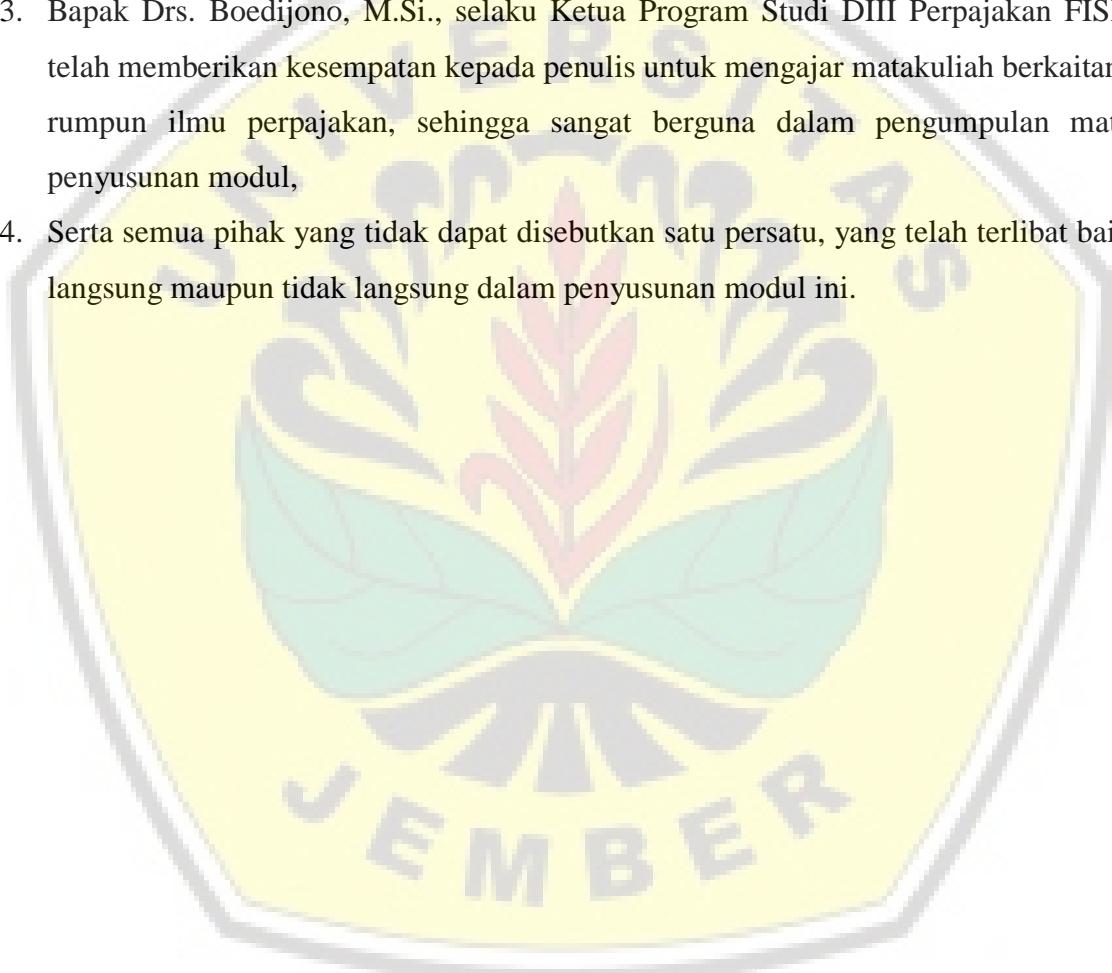
Penulis,

Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt.,CA.,BKP.

## SANWACANA

Atas terbitnya buku ini, penulis ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng., selaku Rektor Universitas Jember, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk bergabung pada Prodi Perpajakan Universitas Jember yang telah beliau pimpin,
2. Bapak Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes., selaku Penjabat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), yang telah mengijinkan penulis untuk mengikuti pelatihan Applied Approach (AA), sehingga penulis termotivasi untuk menulis modul,
3. Bapak Drs. Boedijono, M.Si., selaku Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengajar matakuliah berkaitan dengan rumpun ilmu perpajakan, sehingga sangat berguna dalam pengumpulan materi saat penyusunan modul,
4. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan modul ini.





**LAMPIRAN 1.  
PETUNJUK PENGGUNAAN E-SPT PPH 21**



## Susunan Materi

Pengenalan  
Gambaran Aplikasi  
Simulasi

A slide titled "Susunan Materi" featuring a large yellow arrow pointing upwards. Below the arrow are three menu items: "Pengenalan", "Gambaran Aplikasi", and "Simulasi".

- ### Pengenalan : Pengertian & Istilah (1/2)
1. **e-SPT** : Aplikasi pengisian SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
  2. **Data elektronik** : data SPT yang dihasilkan dari Aplikasi e-SPT;
  3. **e-Filing** : suatu cara penyampaian SPT yang dilakukan secara on-line yang real time melalui laman Direktorat Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)) atau ASP (PER-48/P/2011);



## Pengenalan : Pengertian & Istilah (2/2)

4. **Penyedia Jasa Aplikasi (Application Service Provider/ASP)** : adalah perusahaan yang telah ditunjuk dengan Keputusan Dirjen Pajak sebagai perusahaan yang dapat menyampaikan penyampaian SPT secara elektronik ke DJP. (PER-48/PJ/2011)
5. **Pengujian data** : adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilaikan kebenaran pengisian data elektronik;

## Pengenalan : Gambaran Umum (1/3)

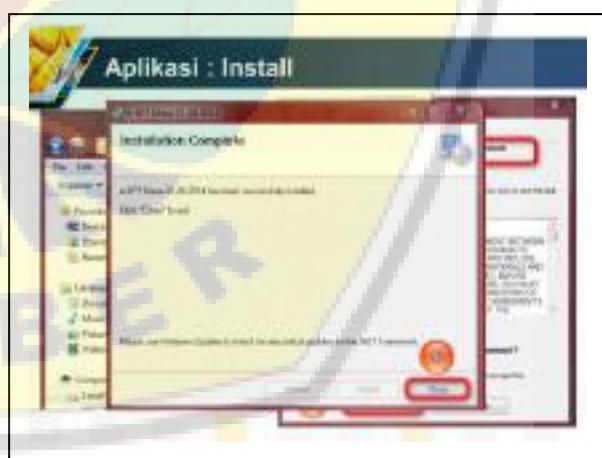
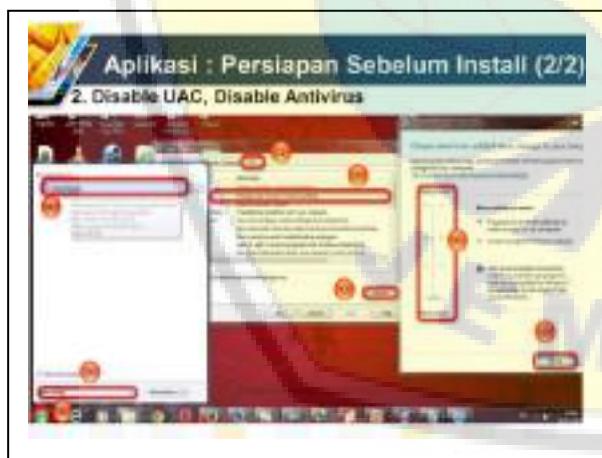
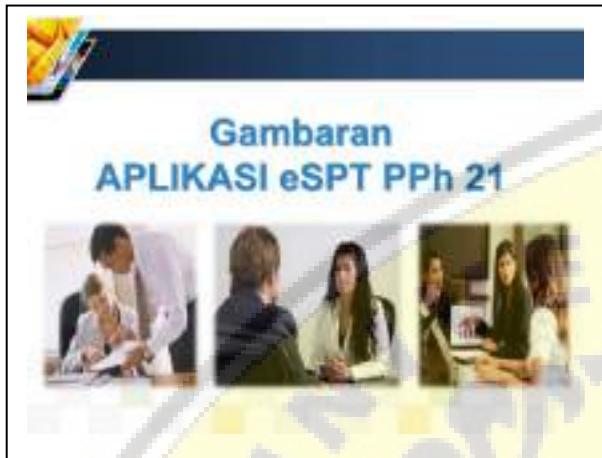
1. Program ini hanya berbasis windows dan sistem merupakan update dari aplikasi e-SPT PPh 21 sebelumnya.
  - Disediakan untuk PC Berbasis Microsoft Windows (XP, 7, 8) 32 bit dengan regional Setting adalah indonesia;
  - Memerlukan Utilitas aplikasi tambahan (net framework 4.6, Microsoft Office Access, crystal report)
2. Menggunakan dua tipe pengguna dalam satu file database Microsoft Access (Microsoft Access Database Version: 000413-10002113-000).  
- Pengguna tingkat tinggi (Administrator dan Pengguna Tingkat Normal COBACO)
3. Instalar e-SPT (instalasi jendela kunci seluruh sistem (AVIA, PCNAW))

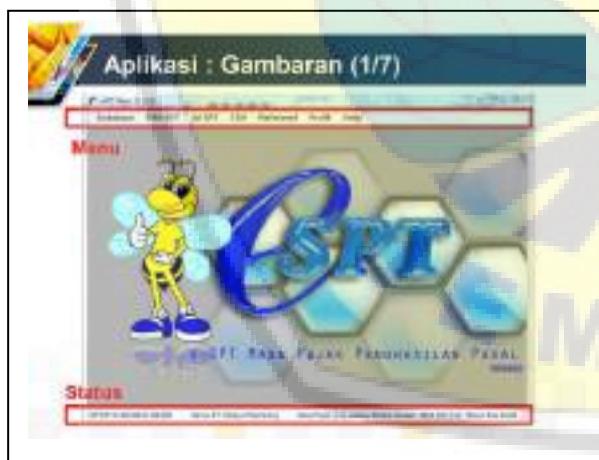
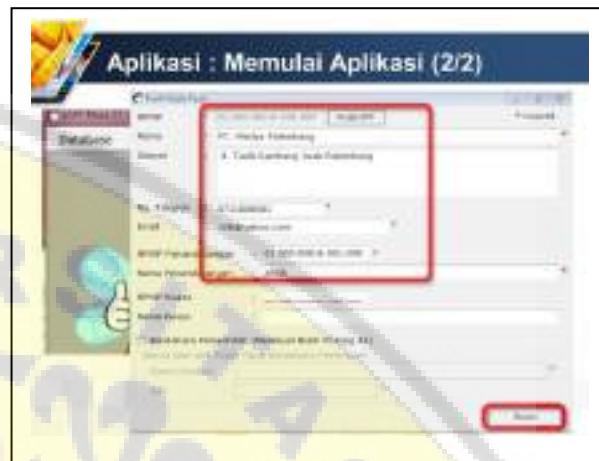
## Pengenalan : Gambaran Umum (2/3)

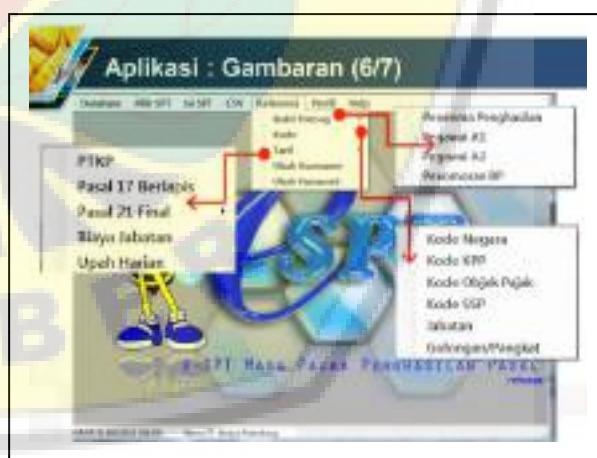
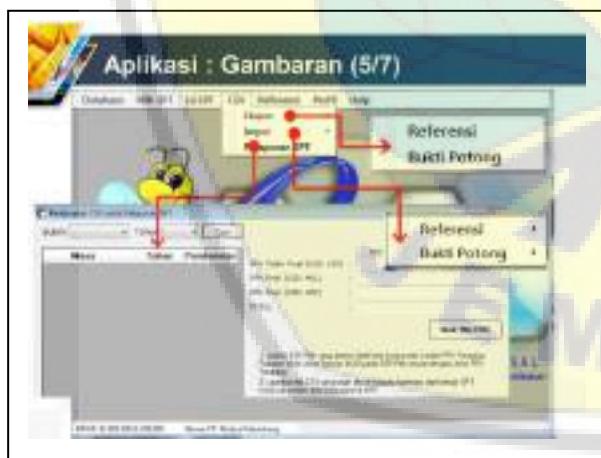
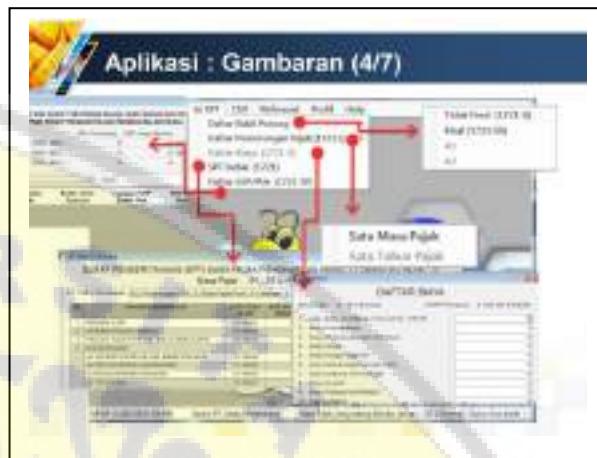
3. Rilis versi 1.0.1 Update Aplikasi e-SPT bisa diunduh <http://www.pajak.go.id/internet> dan KPP terdekat.
4. Data elektronik : data merupakan Output Aplikasi e-SPT, adalah file yang dituliskan dalam bentuk Comma Separated Values (CSV).

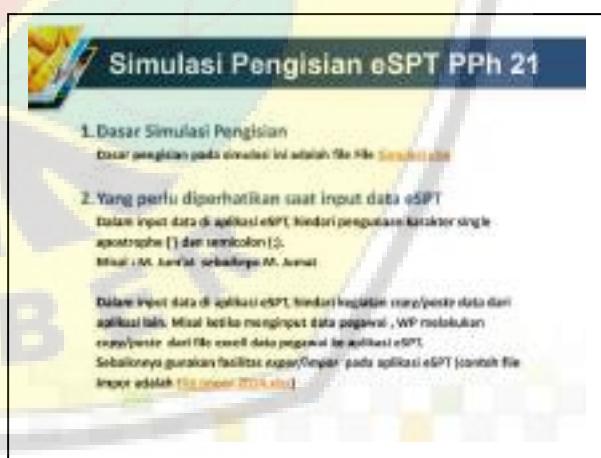
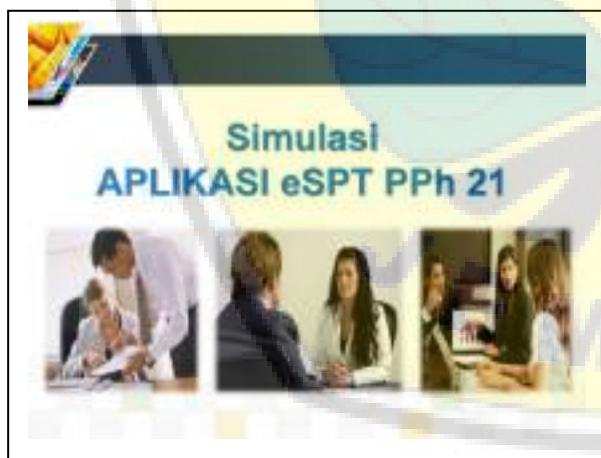
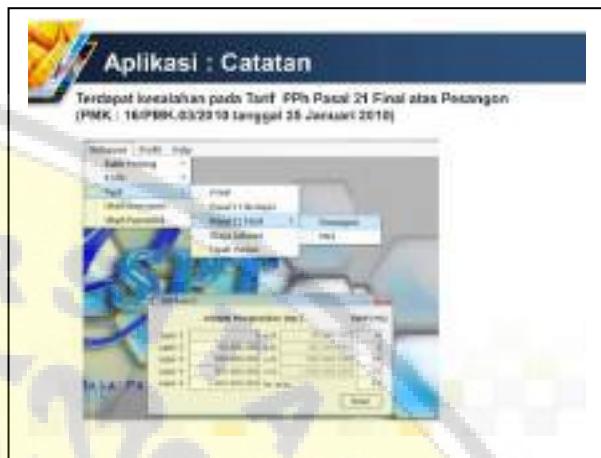
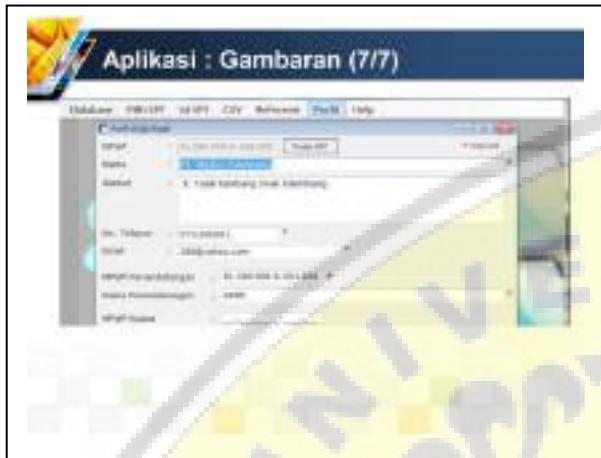
## Pengenalan : Pengertian & Istilah (1/2)

1. **e-SPT** : Aplikasi pengisian SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
2. **Data elektronik** : data SPT yang dihasilkan dari Aplikasi e-SPT;
3. **e-Filing** : suatu cara penyampaian SPT yang dilakukan secara on-line yang real time melalui laman Direktorat Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)) atau ASP (PER-48/PJ/2011);









A screenshot of the SAP Fiori Launchpad interface. At the top, there is a header with the title "Simulasi : Persiapan". Below the header, there is a sub-header: "3. Pengisian Data Pegawai Setiap Diperlukan". The main area shows a table with several rows of data. A red box highlights the first row, which contains columns for "Nama", "Jabatan", "Kode", and "Status". A red arrow points from the text "Pilih Kode" to the "Kode" column. A red box also highlights the "Status" column for the first row. In the bottom right corner of the table, there is a red button labeled "Simpan".

**Simulasi : Persiapan**

4. Pengisian Data Penerima Penghadilan (Input pegawai a.o. Dilire)

**Simulasi : Persiapan**

5. Pengisian Data Penerima Penghadilan (Input data pegawai lain)

**Simulasi : Masa Pajak Januari 2014**

1. Membuat SPT Masa Januari 2014

**Simulasi : Masa Pajak Januari 2014**

2. Input Penghasilan Pegawai Tetap (data a.o. Feijir Arifwibowo)

Simulasi : Masa Pajak Januari 2014

3. Impor data Penghasilan Pegawai Tetap (Pegawai Lain)

The screenshot shows a software interface titled 'Simulasi : Masa Pajak Januari 2014'. It displays a table of permanent employee data with columns for Name, Position, and Earnings. At the top, there is a menu bar with Indonesian labels. A red box highlights the 'Import Data' button.

Simulasi : Masa Pajak Januari 2014

4. Input Penghasilan Pegawai Tidak Tetap (Data lain Diketahui)

The screenshot shows a software interface titled 'Simulasi : Masa Pajak Januari 2014'. It displays a table of non-permanent employee data with columns for Name, Position, and Earnings. At the top, there is a menu bar with Indonesian labels. A red box highlights the 'Input Data' button.

Simulasi : Masa Pajak Januari 2014

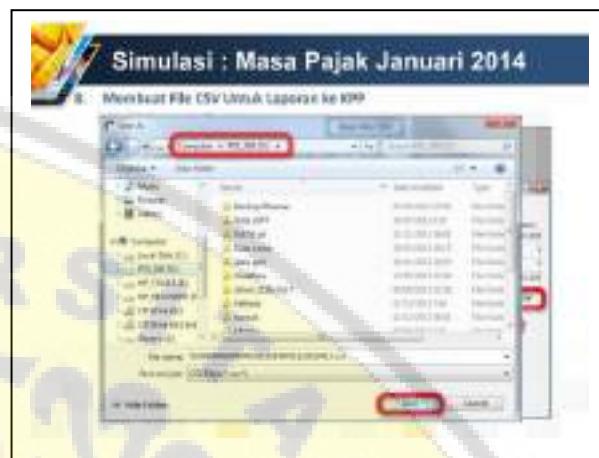
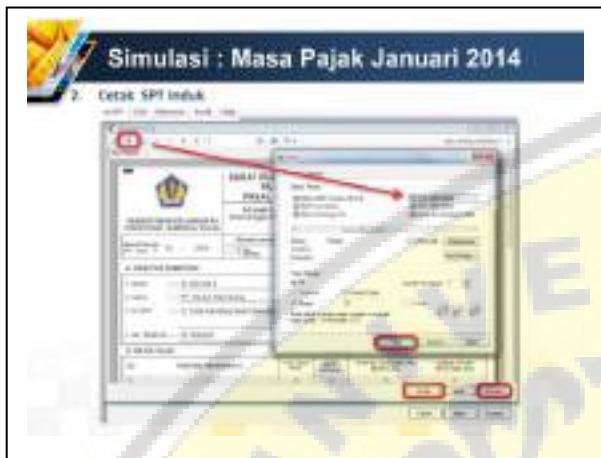
5. Impor Penghasilan Pegawai Tidak Tetap (Pegawai lainnya)

The screenshot shows a software interface titled 'Simulasi : Masa Pajak Januari 2014'. It displays a table of non-permanent employee data with columns for Name, Position, and Earnings. At the top, there is a menu bar with Indonesian labels. A red box highlights the 'Import Data' button.

Simulasi : Masa Pajak Januari 2014

6. Input SSP

The screenshot shows a software interface titled 'Simulasi : Masa Pajak Januari 2014'. It displays a table of SSP data with columns for Name, Position, and Earnings. At the top, there is a menu bar with Indonesian labels. A red box highlights the 'Input Data' button.



### Simulasi : Masa Pajak Januari 2014

#### CATATAN

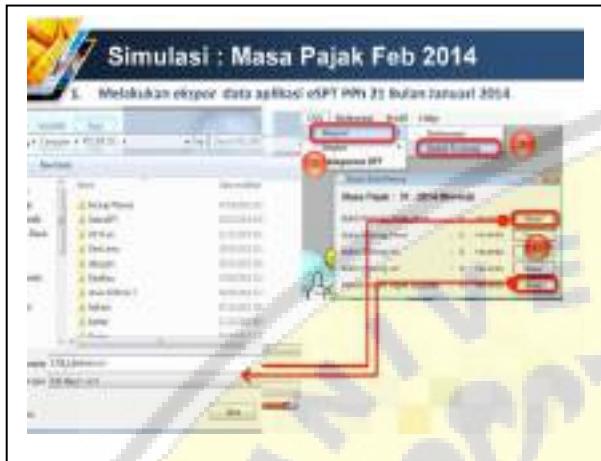
Untuk memudahkan penyelesaian masalah ketika terjadi error saat Wajib Pajak akan melapor ke KPP (baik langsung atau melalui pos), selain Cetakan SPT Induk, SSP dan file CSV, dimohon bantuananya untuk membuat juga file DATABASE dari eSPT PPh Pasal 21.

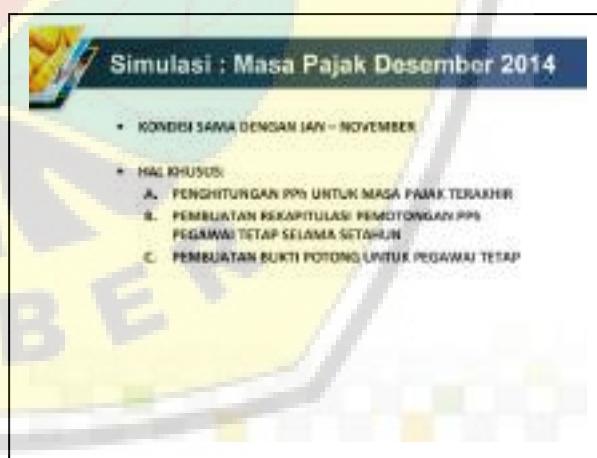
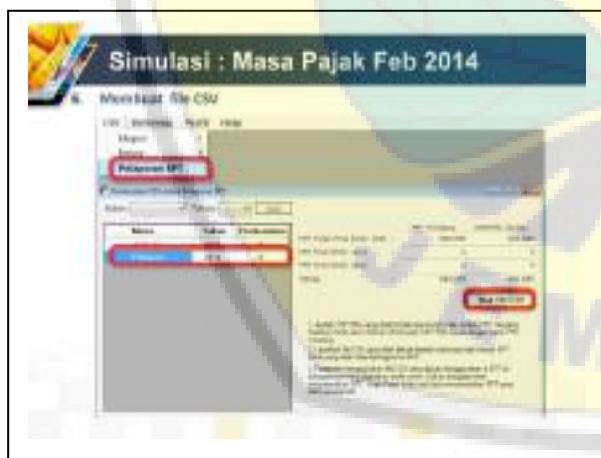
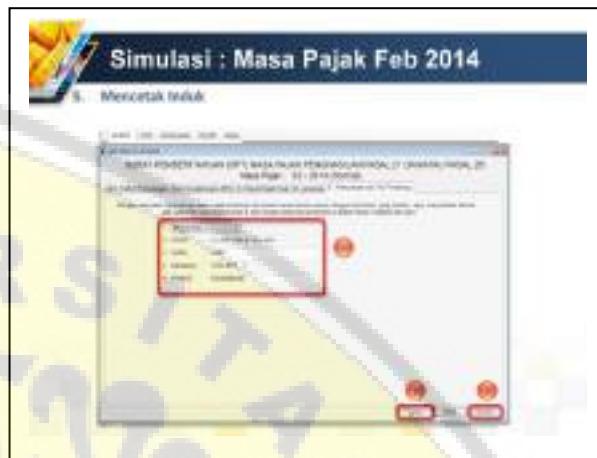
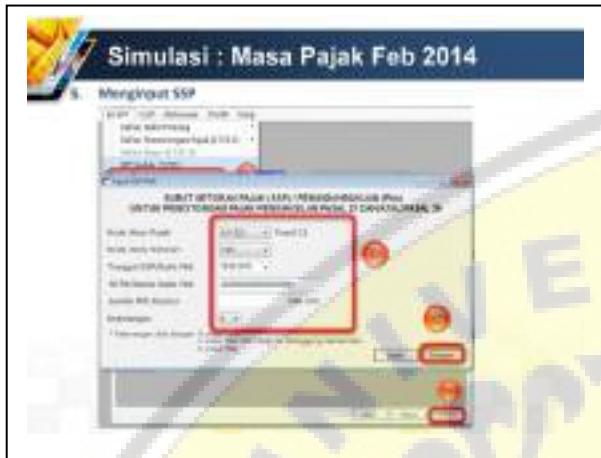
### Simulasi : Masa Pajak Feb-nov 2014

Selama Masa Pajak Februari sd November 2014, tidak ada yang berubah baik itu jumlah pegawai maupun Jumlah PPh pasal 21 yang dibayang.

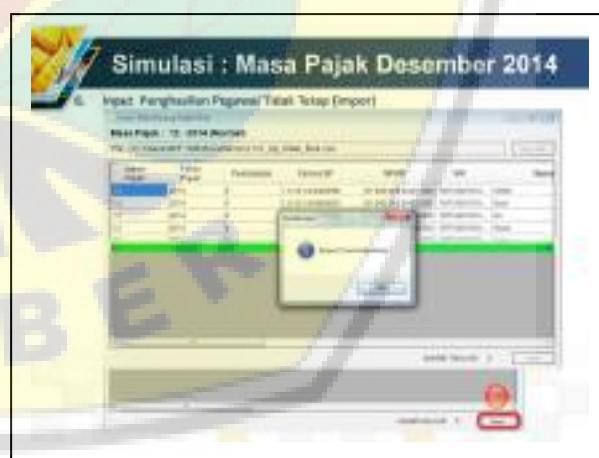
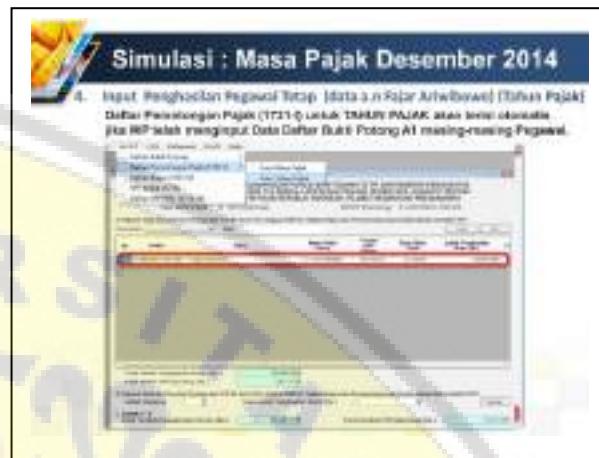
Untuk menginput jumlah PPh 21 bulanan atas Pegawai tetap dan pegawai tidak tetap, WP dapat memanfaatkan fasilitas eksport/import pada aplikasi eSPT.

- Lakukan eksport data atas data SPT PPh 21 Bulan Januari, kemudian melakukan perubahan data tersebut yaitu :
  - a) Nomor dan tanggal bukti potong;
  - b) Masa pajak;
- Lakukan import ke eSPT atas data yang telah berubah





### E. Penghitungan PPH perpajakan tidak terpakai (pada halaman yang dilengkapi buku rekening bisnis)



Simulasi : Masa Pajak Desember 2014

7. Cetak Formulir Induk

Simulasi : Masa Pajak Desember 2014

8. Input SSP

Simulasi : Masa Pajak Desember 2014

9. Membuat File CSV (Lapor ke KPP)

**CATATAN**

Untuk memudahkan penyelesaian masalah ketika terjadi error saat Wajib Pajak akan melaporkan ke KPP (baik langsung atau melalui pos), selain Cetakan SPT Induk ,SSP dan file CSV, dimohon bantuannya untuk membawa juga file DATABASE dari eSPT PPh Pasal 21.

**LAMPIRAN 2.**  
**PETUNJUK PENGGUNAAN E-FILLING**  
**SPT TAHUNAN PPH ORANG PRIBADI**

The image consists of four separate panels arranged in a 2x2 grid, all sharing a common background watermark featuring the Indonesian national emblem and the word "BER" repeated in large letters.

- Top Left Panel:** A laptop screen displays the "e-filing" interface. The text on the panel reads:

Lapor SPT Tahunan  
lebih MUDAH,  
**CEPAT**, dan AMAN  
dengan  
**e-filing**  
[dponline.pajak.go.id](http://dponline.pajak.go.id)
- Top Right Panel:** A laptop screen displays the "e-filing" logo. The text on the panel reads:

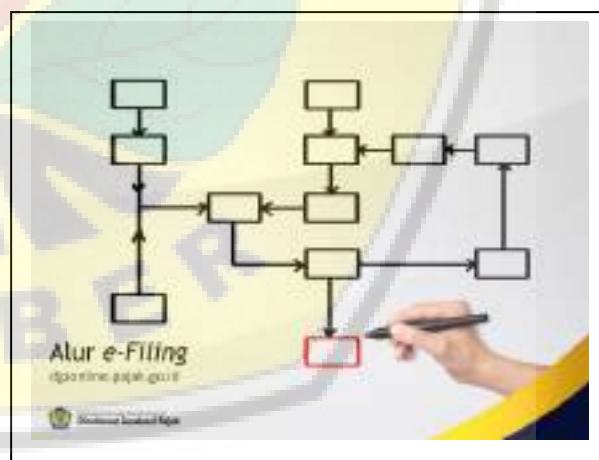
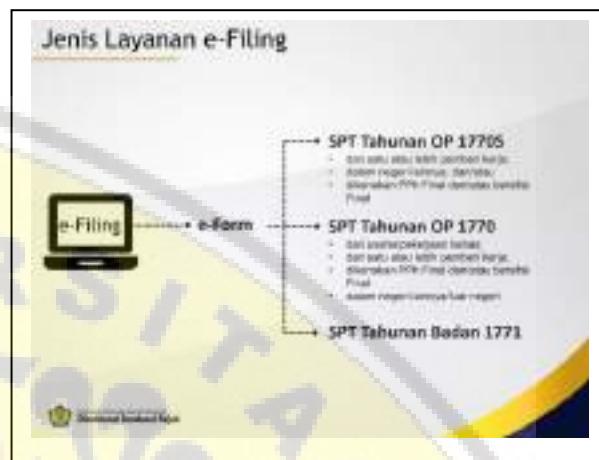
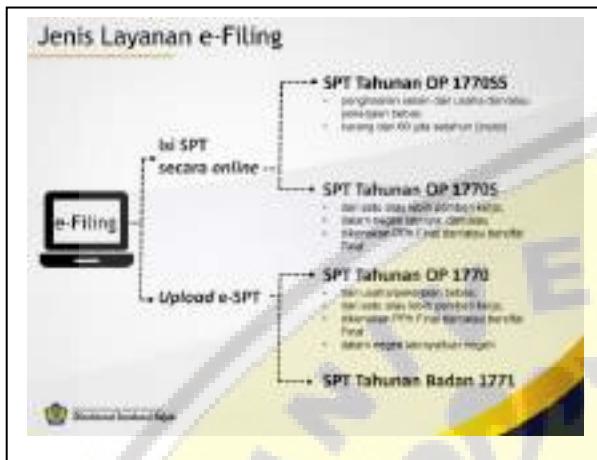
**Apa itu e-Filing?**

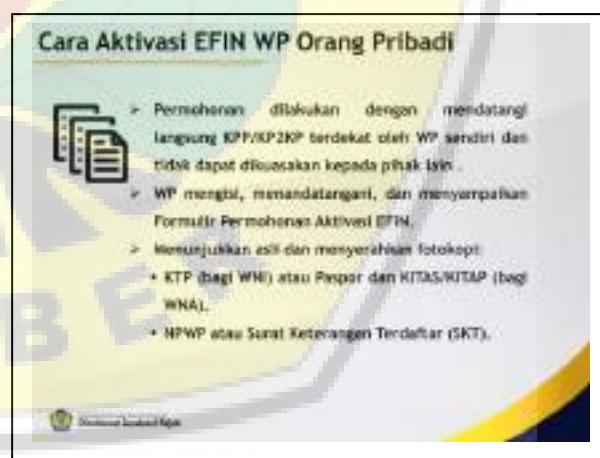
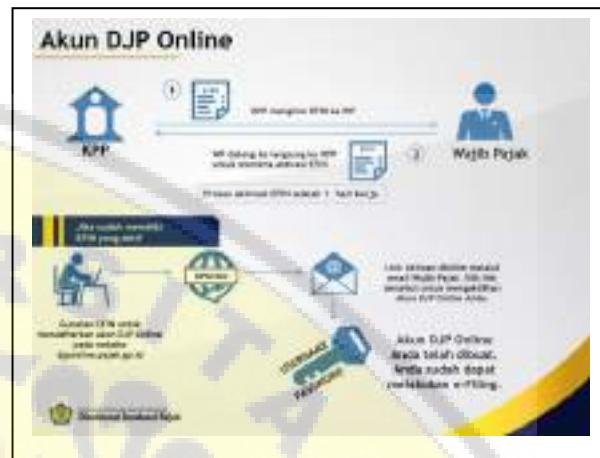
Cara penyampaian SPT Tahunan secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui internet pada website DJP [www.dponline.pajak.go.id](http://www.dponline.pajak.go.id) atau ASP (Application Service Provider/Penyedia Jasa Aplikasi)
- Bottom Left Panel:** A cartoon character in a suit and tie is gesturing with both hands raised. The text on the panel reads:

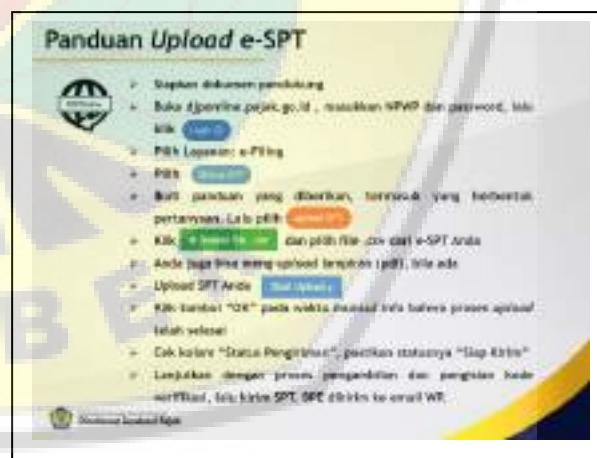
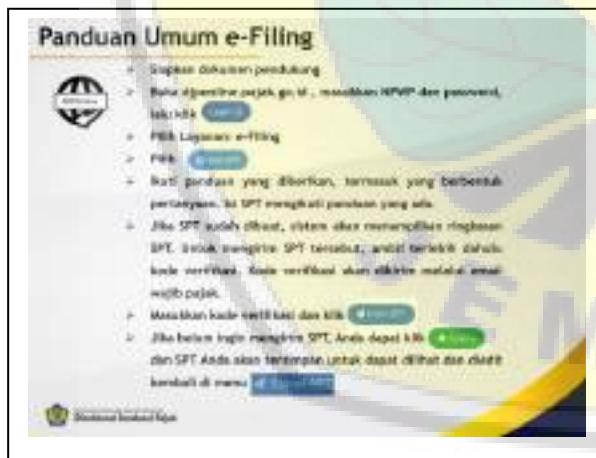
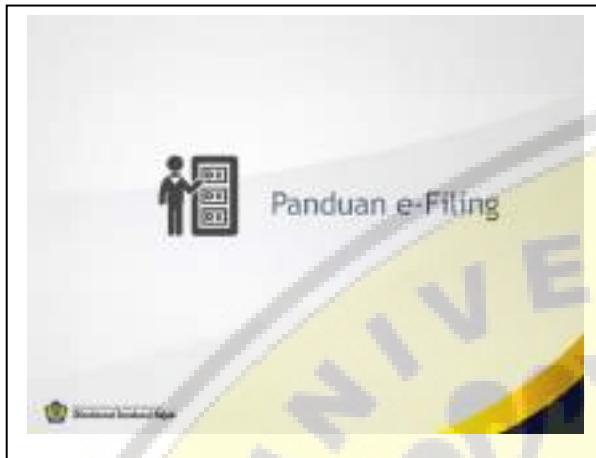
**Mengapa harus e-Filing?**
- Bottom Right Panel:** Three cartoon characters representing different government agencies (BKN, TNI, and POLRI) are shown. The text on the panel reads:

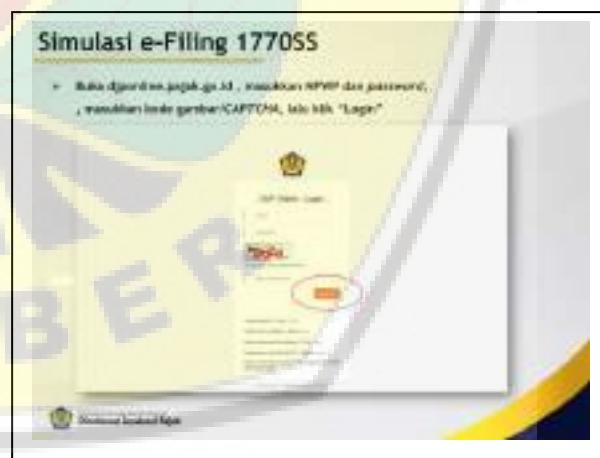
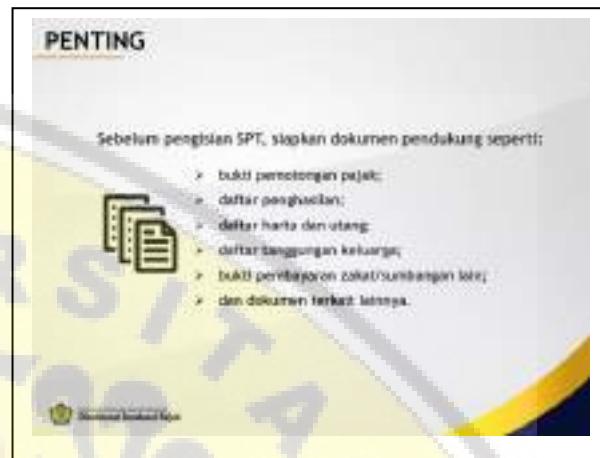
**Wajib e-Filing**

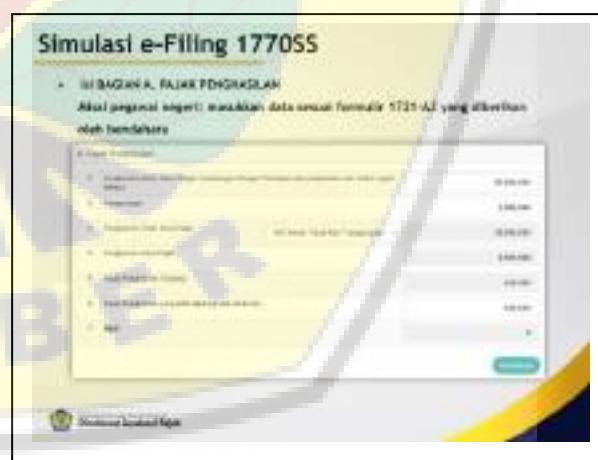
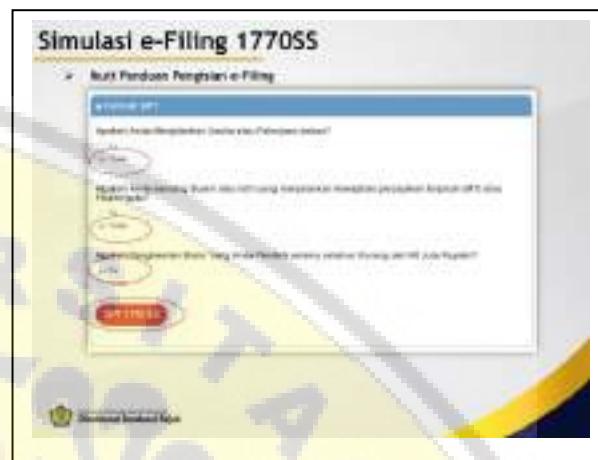
**Surat Edaran**  
Menteri Pemberdayaan Aparatur  
Negara dan Reformasi Birokrasi  
[Menteri PAN-RBI] Nomor 8  
Tahun 2015











**Simulasi e-Filing 1770SS**

M. BAGIAN B. PAJAK PENGHASILAN  
Masih: Gaji/tunjang hidup Rp1.000.000, sebab dibotong PPh final 25% (Rp250.000) dan imbalan kerja ditetapkan dari sisa gaji Rp2.000.000.



Klik Kirim SPT jika sudah siap pakai kode verifikasi

**Simulasi e-Filing 1770SS**

M. BAGIAN C. DAFTAR HARGA DAN KEMBALIAN  
Masih: Harga yang dibelanjai motor Yamaha Roadeo Rp15.000.000, kisaran untuk Rp2.000.000, dan persentase kembalian sebesar Rp7.000.000.  
Kewajiban yang dibentuk berupa cicilan kredit motor sebesar Rp12.000.000.



Klik Kirim SPT jika sudah siap pakai

**Simulasi e-Filing 1770SS**

M. BAGIAN D. PERINVESTASI  
Diketahui bahwa anda membeli saham di perusahaan X dengan harga Rp100.000 dan menjualnya dengan harga Rp120.000.



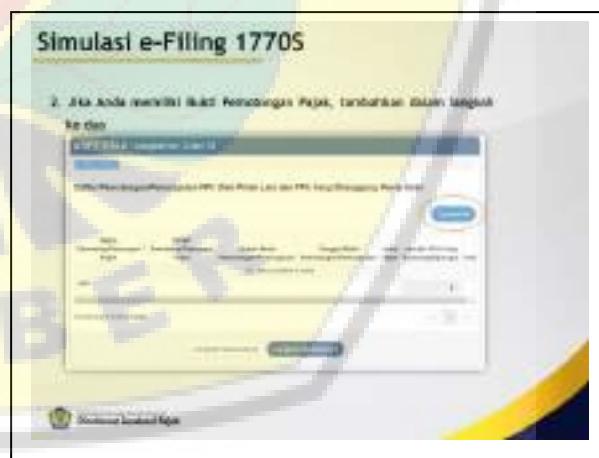
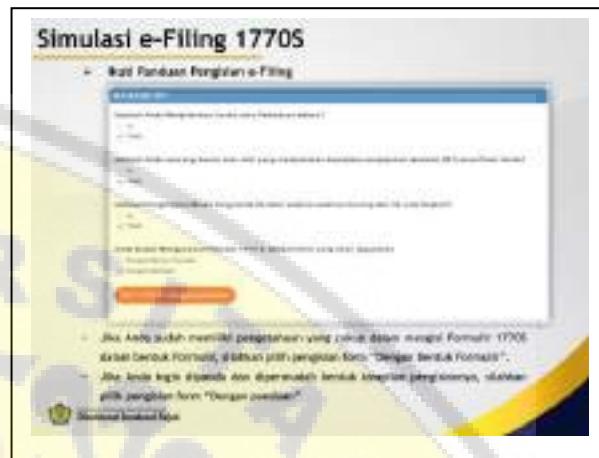
Klik Kirim SPT jika sudah siap pakai kode verifikasi

**Simulasi e-Filing 1770SS**

M. BAGIAN E. DAFTAR HARGA DAN KEMBALIAN  
+ SPT Anda telah diisi dan diterim. Silakan buka email Anda.. Untuk Peninjauan Elektronik (PHE) SPT Anda telah dikirim.



Klik Kirim SPT jika sudah siap pakai



**Simulasi e-Filing 17705**

2. Masuk Peritanggungan Gaji PNS oleh Birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan 1771-AZ, kita input ke sistem ketika e-filing ini.

The screenshot shows a form titled "Input Peraturan Baru" (New Regulation Input) with fields for "Nama Peraturan" (Regulation Name), "Tipe Peraturan" (Regulation Type), and "Isi Peraturan" (Content of the Regulation). A large button labeled "Simpan" (Save) is at the bottom. The background of the entire slide features a watermark of the University of Jember logo.

**Simulasi e-Filing 17705**

2. Setelah diinput, akan terisi dalam ringkasan peritanggungan pajak di langkah ke-2

The screenshot shows a summary table for tax deduction. It includes columns for "Pajak" (Tax), "Jumlah" (Amount), and "Keterangan" (Notes). The table lists several items, including "Peritanggungan Gaji PNS oleh Birokrasi" (Salary Insurance by Civil Servants) with a value of 100.000. The background features the University of Jember watermark.

**Simulasi e-Filing 17705**

3. Masukkan Penghasilan Neto Dalam Negeri Sesuai dengan Pekerjaan

The screenshot shows a form titled "Input Penghasilan Neto Dalam Negeri Sesuai dengan Pekerjaan" (Input Net Income from Domestic Work According to Job). It has fields for "Pekerjaan" (Job), "Jumlah" (Amount), and "Keterangan" (Notes). A large button labeled "Simpan" (Save) is at the bottom. The background features the University of Jember watermark.

**Simulasi e-Filing 17705**

4. Masukkan Penghasilan Dalam Negeri Lainnya, bisa ada

The screenshot shows a form titled "Input Penghasilan Dalam Negeri Lainnya" (Input Other Domestic Income). It has fields for "Pekerjaan" (Job), "Jumlah" (Amount), and "Keterangan" (Notes). A large button labeled "Simpan" (Save) is at the bottom. The background features the University of Jember watermark.

**Simulasi e-Filing 17705**

8. Masukkan Penghasilan Luar Negeri, jika ada

WPT 17705. Untuk keperluan

Penghasilan luar negeri yang diterima

1. Tidak  
2. Ya  
3. Penghasilan luar negeri

2. Ya

Simpan dan Lanjutkan



**Simulasi e-Filing 17705**

8. Masukkan Penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, jika ada

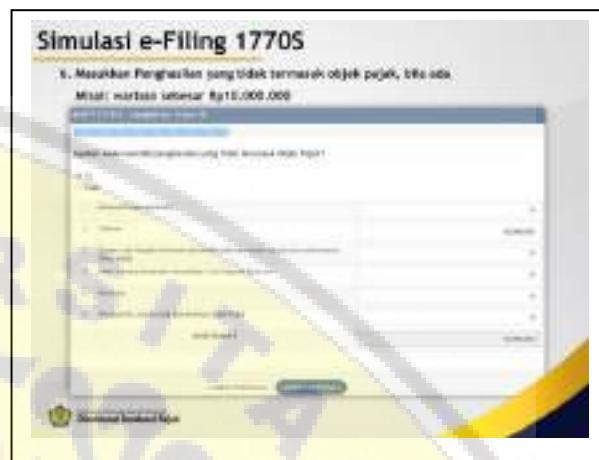
Maka: jumlah sebesar Rp10.000.000

Apakah ada penghasilan lain selain penghasilan

1. Tidak  
2. Ya

2. Ya

Simpan dan Lanjutkan



**Simulasi e-Filing 17705**

9. Masukkan Penghasilan yang telah dibebaskan PPh Final, jika ada

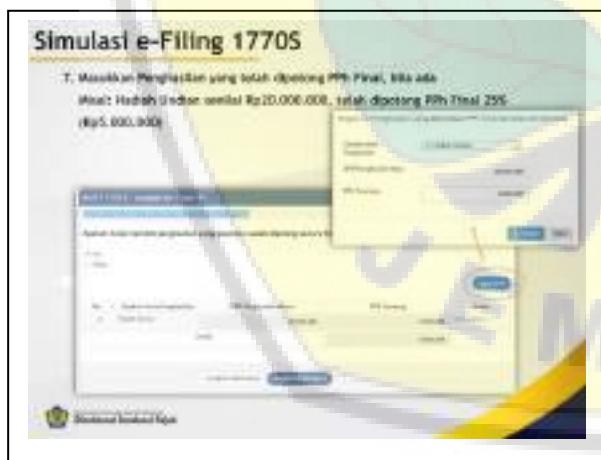
Jika: Hasil Undian nominal Rp20.000.000,- telah dibebaskan PPh Final 25%  
(Rp5.000.000)

Apakah ada penghasilan lain selain penghasilan

1. Tidak  
2. Ya

2. Ya

Simpan dan Lanjutkan



**Simulasi e-Filing 17705**

8. Tambahkan harta yang Anda miliki.

Jika catatan seberikutnya Anda sudah melaporkan sebagian harta dalam e-Filing, Anda dapat menambahkan karsenit dengan klik "Hanya Pada SPT Sedian Cukai".

WPT 17705. Untuk keperluan

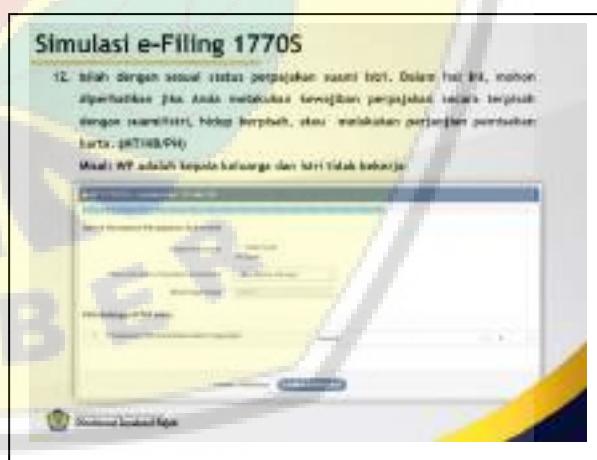
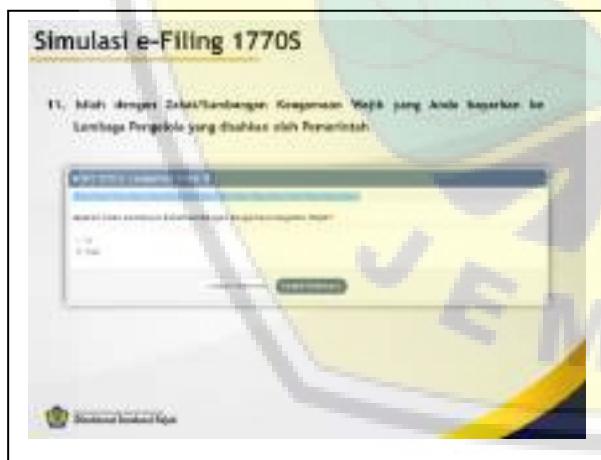
Lisensi dan hak cipta

1. Tidak  
2. Ya

2. Ya

Simpan dan Lanjutkan





**Simulasi e-Filing 17705**

13. Isilah dengan perpendekan/pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan Uraian Negara, bisa ada:



**Simulasi e-Filing 17705**

14. Isilah dengan Perkalian PPh Pasal 28 dan Pada SPT PPh Pasal 28, bisa ada:



**Simulasi e-Filing 17705**

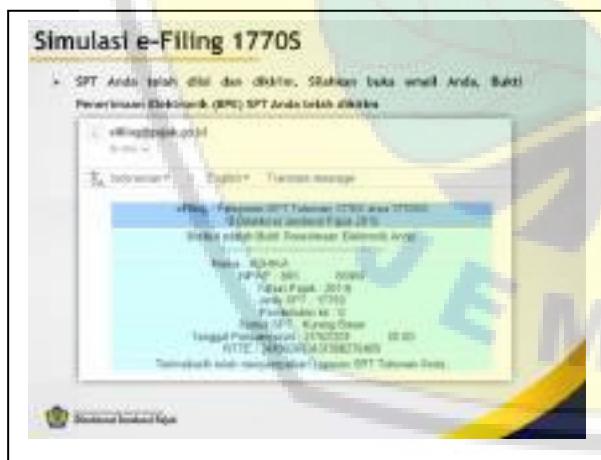
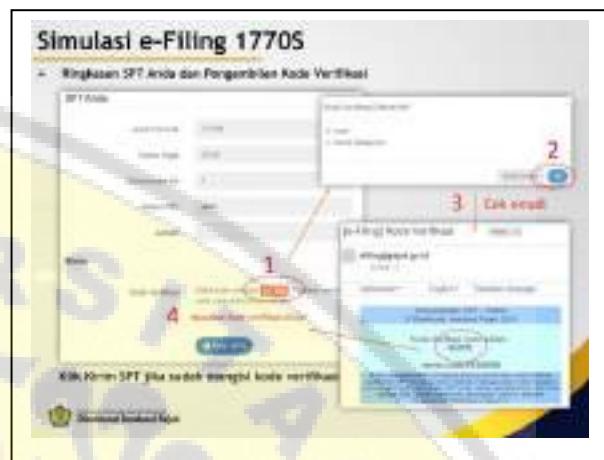
15. Pengurangan Pajak Penghasilan:



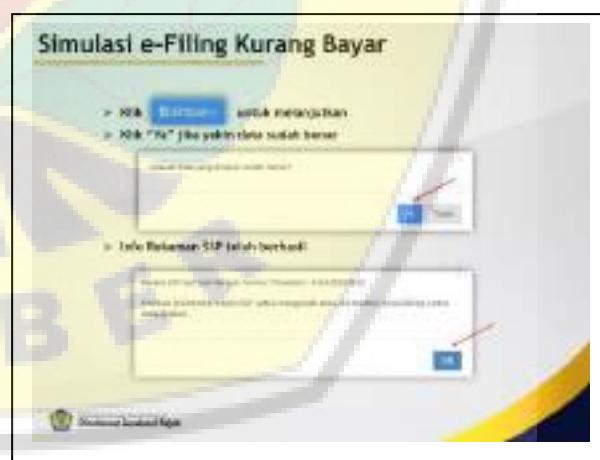
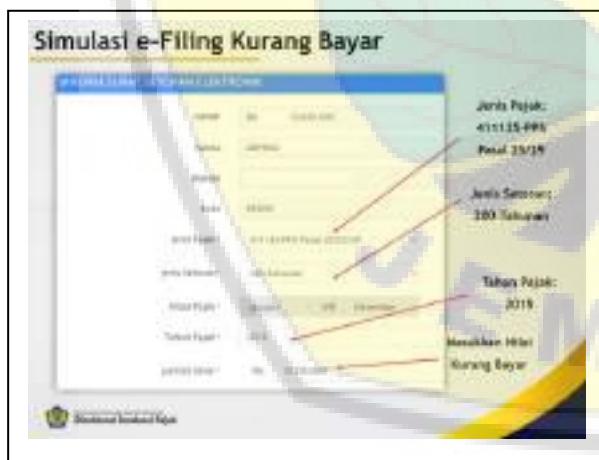
**Simulasi e-Filing 17705**

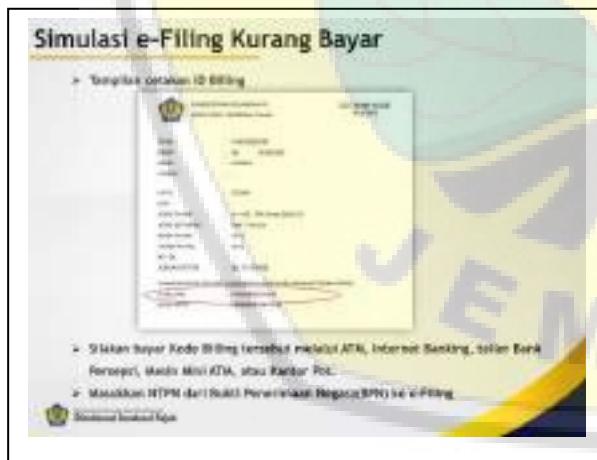
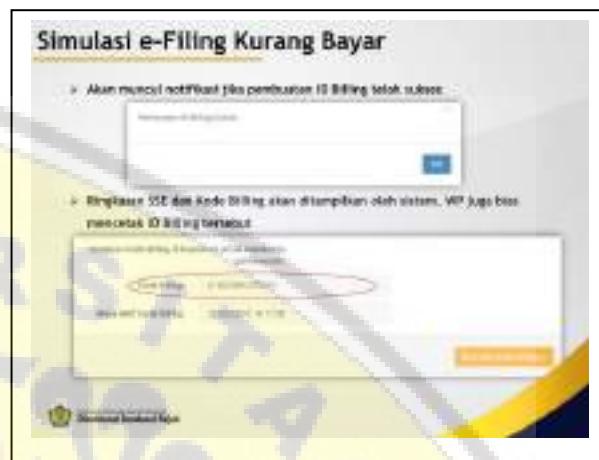
16. Pengurangan PPh Pasal 29, bisa ada:

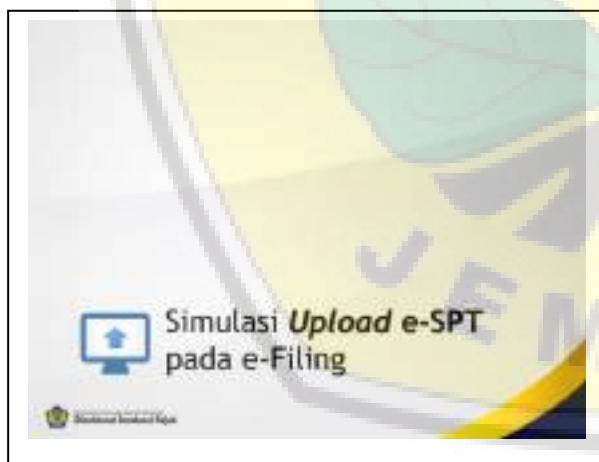




A screenshot of a web-based application titled "Simulasi e-Filing Kurang Bayar". The main text on the page reads: "Dalam formulir 171B, akan muncul kata-kata dialog untuk mengisi perdataan pokok atau membalik ID eFiling di Langkah ke-16". Below this, there is a large blue rectangular box containing a smaller screenshot of a form. The form has an orange header bar with the text "Pendaftaran Pajak Bantuan Sosial". It contains several input fields: "Nama dan alamat lengkap", "Nomor KTP", "Nomor KK", and "Penghasilan PPN-Pajak". At the bottom of the form is a button labeled "Simpan". A red arrow points from the top right towards the bottom right corner of the blue box.







**Simulasi Upload e-SPT melalui e-Filing**

Setelah upload, SPT Anda akan diambil dan ringkusannya.  
Pastikan dalam berkas Cetak atau vertikal "Langkah-Saja Kirim".

**Simulasi Upload e-SPT melalui e-Filing**

Abril kode verifikasi, lalu klik, dan kirim.

1. Klik tombol "Upload SPT"
2. Pilih file SPT
3. Klik tombol "Pilih"
4. Klik tombol "Kirim"
5. Klik tombol "Siap Kirim"

Klik "Kirim SPT", jika sudah siap kirim.  
Simpan bukti kirim.

**Simulasi Upload e-SPT melalui e-Filing**

Setelah berhasil Kirim SPT, Bukti Penerusan Elektronik (SPE) akan ada di halaman Anda.

**MANFAATKAN KEMUDAHAN DI ERA ONLINE UNTUK MELAKUKAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN ANDA**

#PajakKitaUntukKita

The background features a large watermark of the Universitas Jember logo.

**LAMPIRAN 3.**  
**PETUNJUK PENGGUNAAN E-SPT PPH BADAN**





## 1 Introduction



Sistem yang tidak anda ikuti pada bagian aplikasi ePT, adalah pengembangan aplikasi ini yang dilakukan dengan menggunakan Java – Java yang juga merupakan

## Bab

I

**U**ntuk mempermudah pengetahuan aplikasi ePT ini dimana mendidik, sedangkan mendidik manusia ini terdapat dalam atau diluar juga dengan bentuk Peran Rektor yang selain mendidik dalam aplikasi ePT. Pada saat memperkenalkan aplikasi, user perintahnya dilengkapi dengan beberapa user. Dalam teknik pemakaiannya ada seseorang yang dapat dipergunakan untuk mengakses sistem aplikasi ePT. Untuk memaksimalkan aplikasi ePT user pemakainya dibagi menjadi dua tipe.. Adminstrator dan Operator Data (OD).

### Administrator

Dalam aplikasi ePT, user yang termasuk sebagai administrator mempunyai hak untuk menambahkan menu atau item dalam aplikasi ePT, memperbaiki aplikasi ePT, merubah input Praktisi, menggantikan setting untuk tampilan. Tentang sebuah pemakai aplikasi ePT, administrator harus benar-benar melakukannya proses yang transparan dan proses akhirnya aplikasi.

### Operator Basic Entry

Dalam aplikasi ePT, user yang termasuk sebagai Operator Basic Entry dapat menggunakan berbagai sumber data yang ada di dalam aplikasi ePT, termasuk menu menu yang hanya dapat diakses jika user yang bersifat sebagai Adminstrator atau yang login sebagai user. Operator Data (OD) ini tidak bisa menggunakan semua fitur yang telah disediakan dalam aplikasi.

Untuk mengantarkan ke dalam aplikasi ePT Tahunan Pelajaran, bisa menggunakan User Manual ini atau dengan bantuan menu help yang telah disediakan dalam aplikasi.

Aplikasi ini dapat digunakan untuk akses NMAP seperti untuk audit NMAP, scan port, memerlukan direktori file pada Current to Database

### T Manual ePT Pada Tahunan Pelajaran

#### 1.1 System Requirement



**S**istem operasi software memerlukan sedikit kesiapan dan requirement untuk berjalan agar aplikasi yang dituju dapat dijalankan pada PC User. Requirement untuk aplikasi ePT Tahunan Pelajar Pengembangan ini yang perlu diperlengkap dalam berikut ini dapat dijalankan pada PC atau laptop yang memenuhi minimal Persyaratan.

**Windows** requirement untuk dapat menjalankan aplikasi ePT Tahunan Pelajar

Pengembangan PC yang dibutuhkan sebagian besar menggunakan aplikasi ini karena menggunakan windows.

##### 1. HW Requirements :

- Processor 2.0 GHz atau lebih
- 2G RAM
- 40 GB Hard Disk Space
- CD-ROM Drive
- VGA dengan resolusi minimal 1280 x 768
- Mouse
- Keyboard

##### 2. SW Requirements :

- Microsoft Windows 98 or later
- Microsoft Office XP Professional, Microsoft Office 2003 or later
- Internet ePT Tahunan Pelajar Pengembangan

#### 1.2 Product Updates



**U**ntuk dapat mencari versi terbaru pada KPP terpercaya untuk update ePT

Pada Tahunan

## Bab

II

## Penggunaan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan 16

## 2. Penggunaan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan



Untuk pertama kali memulai dapat dilakukan pada perintah awal ketika instalasi setiap kali masuk ke dalam PC.

## Ringkasan Penggunaan Aplikasi

1. Ubah setting bagian PC anda menjadi fitur teknologi (pertama penggunaannya dapat dilakukan pada **Setting Regional**).
2. Lakukan instalasi dan CO yang dilakukan penggunaannya dapat dilakukan pada User Account Control-eSPT PPn Bunga Pajak Pendapatan.
3. Masukkan NIPPP pada form Input NIPPP.
4. Pilih CO-eSPT pada form Connect to Database spesifikasi penggunaannya dapat dilakukan pada **Connect to Database**.
5. Input profile wie pada form Informasi Profil Wajib Pajak (catatan penggunaannya dapat dilakukan pada **Informasi Profil Wajib Pajak**).
6. Masukkan User Name-Administrator dan Password-123 pada form Login pertama penggunaannya dapat dilakukan pada **Login**.
7. Input data-diri ketika pendaftaran melalui menu **DATA DIRI**.
8. Inputkan SPT wajib pada posisi menu **SPT Bawa** (pertama penggunaannya dapat dilakukan pada **SPT Bawa**).
9. Cetak SPT wajib, cari file PDF Persetujuan melalui menu SPT PPn Bunga atau melalui menu Tools → Print Certificate persetujuan.
10. Buat file untuk penyelesaian nilai SPT melalui menu SPT Tools → Layer. Buka SPT ke eSPN penggunaannya dapat dilakukan pada **LayOut Data SPT ke eSPN**.



Setting Regional  
Cara menggunakan  
lagu  
Ekspresi Autentik PT. PPI-Dwi Indra Pratama  
Lagu & Lirik  
Connect Database



Ekspresi Autentik PT. PPI-Dwi Indra Pratama  
Lagu & Lirik  
Connect Database

Dapatkan informasi lebih lanjut

Download Jurnal Nasional

## Penggunaan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan 17

1. Klik OK untuk kembali ke Setting Regional.
2. Klik Cetak file agar memulai proses.



Ekspresi Autentik PT. PPI-Dwi Indra Pratama

## 2.2 Connect to Database



Pertama Connect to Database digunakan untuk membuat DB yang bersifat berbagi oleh sistem atau yang dibuat oleh user. Aplikasi ini dapat digunakan untuk setiap NIPPP dan juga NIPWP.

Cara aplikasi ini digunakan untuk setiap NIPWP ini ada pada form Connect to Database User dengan menu File → Connect to Database. Untuk setiap aplikasi digunakan untuk setiap NIPWP maka setiap instalasi User perlu membuat DB baru menggunakan Database yang tersedia pada menu Setting → Control Panel → Data Source Name (DSN). User boleh memperbaiki name DSN apa saja.

Batas akhirnya dapat berisi data diri untuk setiap NIPWP. Jika untuk setiap NIPWP User perlu memperbaiki beberapa database. Database eSPT Tahunan Pajak Penghasilan yang kosong akan dimunculkan saat dilakukan instalasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan → Support.

1. Pilih menu File → Connect to Database.

## 11 Manual eSPT PPn Tahunan Bunga Pendapatan

Manual eSPT  
Manual eSPT PPn  
Manual eSPT Tahunan Bunga Pendapatan

## 2.1 Setting Regional



Setting Regional dilakukan agar peninggalan yang ada pada setiap halaman berubah sesuai dengan setting regional. Untuk setting regional ini bisa PC yang dilakukan ke setting untuk nasional.

Rangkaplah Setting untuk Indonesia menggunakan bahasa yang digunakan oleh operator aplikasi eSPT ini. Untuk Operating System Komputer bisa yang menggunakan Windows 8.1 or Lainnya dengan cara seperti penjelasan berikut ini.

Proses instalasi setting regional ini sangat mudah, hanya mengikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Pada menu Start, lalu pilih menu Setting kemudian pilih menu Control Panel.
2. Kemudian klik icon Regional and Language Options.
3. Kemudian ubah tata letak seperti seperti Indonesia.
4. Pada Regional Configuration secara otomatis standar dan format dari Number, Currency, Time, Date.
5. Klik Tab Number untuk mengubah Setting Number, Pilih :
  - Decimal Symbol = , (koma)
  - Digit Grouping Symbol = , (koma)
  - List Separator = ; (koma)
  - Thousands Separator = , (koma)
6. Klik Tab Time untuk mengubah Setting Time, Pilih :
  - Format = 12-hour
  - With century
7. Klik Tab Date untuk mengubah Setting Date, Pilih :
  - Short Date Format = dd/mm/yyyy
  - Date Separator = /
  - Long Date Format = dd/MMM/yyyy
  - With century

## 12 Manual eSPT PPn Tahunan Bunga Pendapatan



## 2.3 Login



Login digunakan untuk memulai kasi User sebelum menggunakan menu

Default User Name dan Password dijelaskan dalam menu Set User Name -

Password - Meja Utility → Set User Name - Password

## Perbaikan Lagu

1. Klik default User Name dengan nama Administrator. Klik tombol Enter untuk membuat User berikutnya.
2. Klik default Password dengan angka 123. Klik tombol Enter pada keyboard atau control ke pada form Login. Atau aplikasi eSPT PPn Tahunan Pajak Penghasilan akan dimunculkan.

## Penggunaan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan 14



Daftar Isi  
Logout & Keluar  
Compact Database  
Bantuan Program  
Bantuan SPT-PPn  
Bantuan Lainnya

## 2.4 Tampilan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan



**A**plikasi aplikasi eSPT PPn Tahunan Badan ini diluncurkan di Start → Program → eSPT PPn Tahunan Badan → eSPT PPn Tahunan Badan Pajak. Aplikasi ini pertama kali menghadirkan antarmuka untuk direktori dan pengelolaan data dalam eSPT-PPN.

Form ini digunakan untuk verifikasi NPWP dan upload surat atau file.

Ketika User meng input NPWP, akan muncul jendela **Cek Data Logistik**,  
yang memuat informasi terkait NPWP dan keterkaitan Logistik (perusahaan dan  
diklat) pada kontoh data di bawah ini.

Menubar menu Yang Akan Setelah Proses Logistik

Menubar Programs. Dalam menu Program terdapat form :

## 15 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak

- Buat SPT Baru
- Buka SPT yang ada

Menubar menu eSPT-PPn. Dalam menu eSPT-PPn terdapat Form berikut:

- Lampiran XLSX
  - Bukti Cabang Utama
  - Bukti Penyaluran dan Antrian SPT Pajak
  - Pembayaran Transaksi dalam Kegiatan Perusahaan
  - Bukti Fasilitas Perusahaan Pajak
  - Pembayaran Komposit Berbagai Pajak
  - Kredit Pajak Luar Negri

- Lampiran
  - Formulari 1711-I - Penghitungan Penghasilan Netto Pajak
  - Formulari 1711-II - Persepsi Rangsangan Pendapatan, Biaya, Usaha, Layanan dan Biaya  
Berkelanjut
  - Formulari 1711-III - Isiulat Pajak Badan Negara
  - Formulari 1711-IV - Perhitungan Yang Diberikan Wih Pada Dan Yang Tidak Terimbal
  - Formulari 1711-V - Daftar Penganggaran Salai/Potongan Biaya Jumlah Dividen Yang Disampaikan Dari Seluruh Penganggaran
  - Formulari 1711-VI - Daftar Penentuan Atas Pada Perusahaan Afiliasi dan Pimpinan  
Dari/Reputasi Penganggaran Salai atau Pencairan Afiliasi
- SPT PPn Wajib Pajak Selesai
- Rombongan PPn Pajak 26 April 11
- Transaksi Koperasi Dalam Layanan Keuangan
- Dokter surat Seluruh Pajak

Menubar menu Sistem ini terdapat Form berikut:

- Help SP
- Menubar Cetak
- Lihat SP/PPn KPN

Menubar menu Utility ini terdapat Form berikut :

- Print SP
- Import Data
- Export Data
- Help User Bantu - Password

Menubar menu Help ini terdapat Submenu :

- Exit
- Search for Help On
- Search for Help On

Menubar menu Yang Tidak Akan Setelah Proses Logistik

Menubar SPn akan di tampilkan setelah Setting SPT di menu Program.

## Penggunaan Aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan 16

## 17 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak

## 2.5 Logout &amp; Keluar



**M**engakses fungsi Logout & Keluar dari tampilan aplikasi eSPT.

Logout digunakan untuk keluar dari tampilan aplikasi eSPT.

Keluar digunakan untuk keluar dari sistem aplikasi eSPT.

Logout & Keluar

- Pilih menu Logout.
- Atau menu tombol : Apakah Anda akan Logout dari Aplikasi ?
  - Ya untuk Logout.
  - Tidak untuk membatalkan.
- Pilih menu Keluar yang berada pada bagian bawah tampilan eSPT.



## 2.6 Compact Database



**C**ompact Database dapat digunakan untuk mengoptimalkan database. Apabila data menambah, mengubah, atau menghapus data maka ukuran database memperlu diperbaiki. Sebagaimana diketahui perlu dilakukan agar tidak memakan ruang pada hardisk PC User.

Compact database dapat memperbaiki posisi data pada database. Selain itu compact database tidak mengubah struktur database dan User namun sebaliknya membuat database diperbaiki.

## 18 Manual eSPT PPn Tahunan Buletin Pajak

## 3. Menu program



## 3.1 Buka SPT Baru

**F**ungsi Buka SPT Baru digunakan untuk membuat SPT Induk dan Lengkapnya melalui menu SPT PPn.

Bukti SPT Baru

## Menu program

## 21 Manual eSPT PPn Tahunan Buletin Pajak

Dua SPT hanya dapat dibuatkan apabila data sudah siap diatas referensi manual atau di-  
input.

Proses buka SPT yang ada, ikuti langkah - langkah berikut ini :

1. Pilih menu Program → Buka SPT Baru.
2. Berikan tanda centang pada Kotak Pajak. Gunakan tombol Scroll Up dan Scroll Down untuk memilih tahan pajak. Scroll Up untuk memilih tahan yang lebih besar. Scroll Down untuk memilih tahan yang lebih kecil. Kemudian klik tombol Cari maka Tahan Pajak yang telah dipilih akan muncul pada daftar SPT yang sudah dibuat.



3. Pilih Tahan Pajak dan Kode Pembelahan, kemudian klik tombol **Simpan** untuk simpan informasi form Kodebelahan.
4. Atau cari BUKA SPT UNTUK DIBENTUK KOTAK REVISI, setelah itu akan membuka menu BUKA SPT Tahunan untuk yang sudah SPT yang dipilih.
5. Atau option BUKA SPT PEMERIKSAAN (P-T) apabila user akan membuat SPT PPn Tahunan penitipkan P-T dari I penitipkan yang dilakukan oleh.

Proses membuat SPT baru, ikuti langkah - langkah berikut ini :

1. Pilih menu Program → Buka SPT Baru.
2. Cari dan tentukan tahan yang akan dimasukkan pada Tahan Pajak. Isi nilai apabila memilih tahan yang lebih besar. Scroll Down untuk memilih tahan yang lebih kecil.
3. Klik Kode Pembelahan (atau SPT tersebut) yang dipilih pada list SPT penitipkan atau penitipkan dengan posisi II. Jika SPT yang dipilih merupakan SPT penitipkan maka isi penitipkan dengan 1,2,3,4.
4. Klik tombol Buka untuk membuat SPT yang akan dibuat.
5. Jika Tahan Pajak yang dimasukkan sudah ada di list daftarview, akan muncul pesan "Data sudah ada. Simpan file yang ada?", klik tombol **OK**.
6. Jika Tahan Pajak yang dimasukkan belum ada dalam daftarview, akan muncul pesan **SPT PPn Buletin Rupiah-Berhad (BKB)**, klik tombol **OK** pada komponen pesan tri untuk mengisi file yang ada SPT PPn yang dibuat.
7. Klik tombol **Simpan**, jika user memilihkan jendela dalam proses pengisian form ini.
8. Bila tombol **Keluar**, jika user memilihkan jendela dalam proses pengisian form ini.



## 3.2 Buka SPT Yang Ada

**F**ungsi buka SPT yang ada digunakan untuk membuat lengkap SPT Induk dan Lengkapnya melalui menu SPT PPn Baru, sesuai dengan Meta pajak yang ditentu.



#### 4. Menu SPT PPh



**Pengadaan:** Setiap kerjasama kerangka atau hubungan yang dilakukan oleh lembaga AP, baik yang terbatas di dalam negeri maupun di Luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk mendanai kegiatan AP, dimana rinciannya dalam bentuk aset.

- Adapun pengadaan AP berupa :
- Aset Bantuan, atau perangkat pagi atau alat untuk memfasilitasi tugas pagi.
  - Aset Simpan, perangkat dasar beroperasi untuk pengadaan yang diperlukan oleh Subjek Pajak Pungutan (SP) eksekutif termasuk orang Prabu dan Raja, berkaitan dengan pengadaan yang dilakukan sejalan dengan tugas Pajak.

**Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)** adalah Pajak Penghasilan (PPh) adalah kerjasama orang Prabu dan Raja, berkaitan dengan pengadaan yang dilakukan sejalan dengan tugas tatanan Pajak.

Subjek Pajak Penghasilan adalah orang prabu, wirausahawan sebagai subjek tatakan, penggunaan yang bersifat, bantuan, dan berikan untuk tatanan PPh.

Subjek Pajak adalah dari : Subjek Pajak Dalam Negeri dan Subjek Pajak Luar Negeri.

Persamaan antara Wajib Pajak (Subjek Pajak) Dalam Negeri dan Wajib Pajak (Subjek Pajak) Luar Negeri :

Wajib Pajak Dalam Negeri	Wajib Pajak Luar Negeri
1. Diketahui pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh di dalam negeri atau Luar Negeri (non-tarif income).	Untuk pajak non-tarif atas penghasilan yang bersifat dari sumber penghasilan di Indonesia.
2. Penghasilan yang diketahui pajak adalah jumlahnya setiap tarif sementara.	Penghasilan yang diketahui pajak adalah penghasilan bruto dengan tarif sementara, versi Wajib Pajak Luar Negeri berikut ini pada bagian sumber penghasilan di Indonesia (BUT) mencantumkan bahwa pajak yang sama dengan Wajib Pajak Dalam Negeri.
3. Wajib memperbaiki SPT.	Tidak wajib memperbaiki SPT karena ketujuhan pajaknya dipersatu melalui peningkatan pajak yang bersifat final.

## Bab

# IV

#### 25. Manual eSPT PPh Tahunan Badan Pajak

**Pengertian dari Pajak Penghasilan (PPh) Tahunan Badan Pajak:** pajak yang diperlakukan saat mendapat beban oleh Pajak Penghasilan yang terbatas dan ditujukan untuk tujuan pajak yang berjaringan.

**Badan Pajak** adalah sejumlah orang dan institusi yang memiliki keleluasaan untuk yang melakukan suatu tindakan yang dilakukan secara umum, misalnya PT, Komisaris, Komunitas, Perserikatan, Sekolah, Universitas, Himpunan atau Dompet.

**eSPT PPh** atau e-SPT adalah sistem untuk melaksanakan SPT. Pada aplikasi eSPT Tahunan Pajak Penghasilan, Seringkali dilakukan untuk memudahkan data IPT yang telah di-Passing atau memudahkan SPT Komputasi.

eSPT PPh dilakukan mempersiapkan, mengisi, dan memuat SPT Index, SPT dan Lengkapnya, serta untuk memperbaiki SPT.



Menu SPT PPn 28



#### 4.1 Lampiran Khusus

**M**

Menampilkan Data berikut dari :

1. Daftar Cabang Utama Perusahaan
2. Daftar Pemohonan dan dikenakan Pajak
3. Penyelesaian Transaksi di bantuan Masukan Interven
4. Perhitungan Komponen Kerugian PPh
5. Daftar Faktur Pemohonan Model
6. Kredivit Pajak Lainnya Hanya

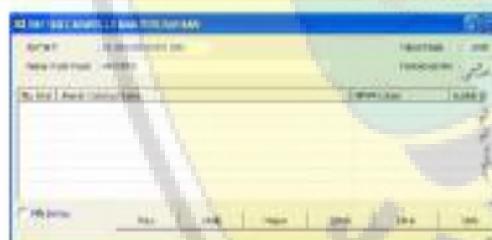
Menjalankan e-SPT PPn Tahunan Badan Pajak



##### 4.1.1 Daftar Cabang Utama Perusahaan

**F**ormulir Daftar Cabang Utama Perusahaan akan ditampilkan pada yang tersusun sebagai data berikut. Formulir ini merupakan sistem Lampiran Khusus pada menu SPT Tahunan Badan Pajak. Formulir ini memuat informasi tentang bersifat dan identitas di dalam KPP. Formulir untuk memberi kabar-kabar cabang plus formularis untuk informasi berbagai hal. Formulir dapat dilakukan per-sertifikat, per-unit, per-subsidi, penghapusan dan pencatatan data.

Menu SPT PPn 28



Menampilkan Daftar Cabang Utama Perusahaan  
Pemohonan Daftar Cabang Utama Perusahaan  
Daftar Cabang Utama Perusahaan  
Bergantung Daftar Cabang Utama Perusahaan  
Berkaitan Daftar Cabang Utama Perusahaan

###### 4.1.1.1 Menampilkan Data pada Daftar Cabang Utama Perusahaan

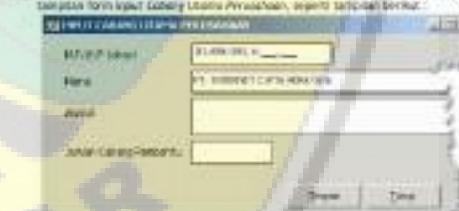
1. Klik menu SPT PPn → Daftar Cabang Utama Perusahaan pada template aplikasi SPT Tahunan. Karena kita tipekan Khusus, maka akan terdapat tombol yang bersifat dalam Lampiran Khusus. Klik Daftar Cabang Utama Perusahaan, maka akan dimunculkan form Daftar Cabang Utama Perusahaan.
2. Tampilan data pada formulir ini, tergantung dari off-line user di menu Setting SPT.
3. Jika user memilih opsi kunci maka Buku SPT tidak dapat lagi diakses karena tidak bisa membuka atau yang bersifat dari form input Cabang Utama Perusahaan. Untuk tetapi pada sifat yang tidak dapat diaksesnya, Antaraikan untuk pilihan Option Buka kunci untuk Buku SPT. Kunci tampilan akan aktif, namun tidak hanya halaman yang tidak bersifat data, masih boleh.
4. Klik tombol Tambah pada Form Daftar Cabang Utama Perusahaan untuk tambahkan form SPT Tahunan.

###### 4.1.1.2 Menambah Data pada Daftar Cabang Utama Perusahaan

1. Klik menu SPT PPn → VP Badan Pajak pada template aplikasi SPT Tahunan. Klik pada menu Lampiran Khusus. Isi Klik Daftar Cabang Utama Perusahaan maka template untuk Form Daftar Cabang Utama Perusahaan akan aktif.

Menjalankan e-SPT PPn Tahunan Badan Pajak

2. Klik tombol Baru yang tersedia di bagian bawah template form. Maka akan muncul tampilan form input Cabang Utama Perusahaan, seperti tampak berikut.



3. Klik menu MPWP Lokasi cabang utama apabila sudah terdapat di KPP lokal, untuk memunculkan MPWP Cabang Utama ini secara otomatis display nilai rincian MPWP total. User hanya memasukkan nomer KPP dan KPP setuju. Tetapi tetapi Tabel untuk pembacaan tidak ada.
4. Klik tombol cabang utama, untuk pertama cabang utama sudah bersifat dengan status dan ketentuan. Setelah memasukkan untuk cabang mana yang akan diambil. Klik tombol Tambah untuk tambah ke dalam berkas.
5. Klik Alamat cabang utama. Tambah tombol Tambah pada ke dalam berkasnya.
6. Klik Alamat Cabang utama. Tambah tombol Tambah pada ke dalam berkasnya.
7. Klik tombol Simpan atau Memperbarui penama "Bantuan Terhadap Angsuran Pendek"
8. Klik tombol simpan, jika berhasil maka tampilan akan akan memunculkan data baru. Klik tombol Tempat kerjanya ke Form input Cabang Utama Perusahaan untuk pengisian data yang baru.
9. Klik tombol Simpan, jika tidak akan memunculkan data yang baru. Klik tombol tambah untuk tambah ke dalam berkas Cabang Utama Perusahaan.

10. Klik tombol Tutup untuk keluar dari formulir Daftar Cabang Utama Perusahaan dan kembali ke menu SPT Tahunan.

###### 4.1.1.3 Menghapus Data pada Daftar Cabang Utama Perusahaan

1. Untuk menghapus penambahan data pada Daftar Cabang Utama Perusahaan, Operasikan mouse pada SPT Tahunan yang ingin dihapus melalui menu Lampiran Khusus pada template aplikasi SPT Tahunan. Karena kita SPT PPn → Lampiran Khusus → Daftar Cabang Utama Perusahaan maka lampiran akan form Form Daftar Cabang Utama Perusahaan akan Aksi. Minus.
2. Klik tombol Check Box untuk data cabang perusahaan yang akan dihapus.
3. Klik tombol Hapus yang tersedia di bagian bawah lampiran form, maka akan muncul lampiran form input Cabang Utama Perusahaan.
4. Ganti menu MPWP Cabang Utama. Klik menu MPWP Cabang Utama yang akan dihapus oleh user. Tetapi tetapi Tabel untuk pilihan ke dalam berkas.
5. Klik tombol Cabang Utama. Klik tombol Cabang Utama yang akhir adalah oleh user.

## Menu SPT PPn 38

- Tekan tombol Tab untuk pindah ke-kotak berikutnya.  
 Isikan Alamat Cabang Utama, jika Alamat Cabang Utama yang akan diinput tidak ada.  
 Tekan tombol Tab untuk pindah ke-kotak berikutnya.  
 4. Isikan Jumlah Cicilan Pencairan yang akan dibuka oleh user.  
 5. Klik tombol Simpan untuk menyimpan pencairan data yang dimasukan, maka akan ditampilkan pesan "Data Sudah Disimpan".  
 6. Klik tombol Daftar pada menu bar, jangan keluar, maka data akan otomatis berpindah dalam form Daftar Cabang Utama Pencairan.
4. Klik tombol Tulis pada Form Soalir Cabang Utama Pencairan untuk kembali ke menu SPT Tahunan.

## 4.1.1.4 Menghapus Data pada Soalir Cabang Utama Pencairan

1. Untuk melakukan penghapusan data pada Soalir Cabang Utama Pencairan, Operator memilih pada SPT Tahunan yang telah dibuat, masuklah menu Lanjutkan Pemasukan dan pilih aplikasi SPT Tahunan Komplain Klik SPT PPn → Lanjutkan Klik Soalir Cabang Utama Pencairan maka muncul akan tampilan seperti gambar di bawah ini:  
 a. Menghapus halus data, maka ikon langit-langit akan di buat di bawah ini:  
 i. Klik ikon Cincin Biru pada ikon ikon (minus) yang akan dihapus.  
 ii. Klik tombol Hapus, maka akan dicampur data posisi "Apakah Data Akan Dihapus ?"  
 iii. Klik Ya maka akan ditampilkan pesan "Data Sudah Dihapus" Klik tombol OK, maka data akan berhapus dan tampilan akan berubah Jadi : Perbaiki Cincin.  
 iv. Klik NO maka tampilan akan kembali ke Formulir Daftar.  
 b. Menghapus semua data, maka ikon langit-langit langsung di buat di bawah ini:  
 i. Klik ikon Cincin Biru yang berada di sebelah kiri ikon ikon (minus) yang akan dihapus.  
 ii. Klik tombol Hapus, maka akan ditampilkan pesan "Apakah Data Akan Dihapus ?"  
 iii. Klik Ya maka akan ditampilkan pesan "Data Sudah Dihapus" Klik tombol OK, maka data akan berhapus dan tampilan akan berubah Jadi : Perbaiki Cincin.  
 iv. Klik NO maka tampilan akan kembali ke Formulir Daftar.
3. Klik tombol Tulis yang ada pada form daftar cabang Utama Pencairan untuk kembali ke menu setting SPT Tahunan.

## 4.1.1.5 Mengedit Data pada Daftar Cabang Utama Pencairan

1. Untuk melakukan perubahan data pada Daftar Cabang Utama Pencairan, Operator memilih pada SPT Tahunan yang telah dibuat, masuklah menu Lanjutkan pada tampilan aplikasi SPT Tahunan, Kemudian Klik SPT PPn → Lanjutkan Klik Soalir Cabang Utama Pencairan maka muncul akan tampilan seperti gambar di bawah ini:  
 2. Klik tombol Cetak yang terdapat di sebelah kiri tampilan pencarian, akan ada menu

## Manual eSPT PPn Tahunan Easier Rapih

- untuk melakukan pencetakan.  
 a. Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, data akan di Print Cabang Utama Pencairan akan di cetak ke : seluruh kotak.  
 b. Klik tombol cancel yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, untuk membatalkan pencetakan data Form tersebut.  
 c. Klik tombol tulis yang terdapat di sebelah bawah status tampilan pencetakan untuk kembali ke menu previous.  
 d. Klik tombol Tulis untuk kembali dari Daftar Cabang Utama Pencairan dan kembali ke menu SPT Tahunan.

## 4.1.2 Daftar Pencairan dan Amortisasi Pokok

**F**ormularis Daftar Pencairan dan Amortisasi Pokok akan di buka yang logik yakni saat berada di bagian Operator atau owner, halaman ini merupakan dalam Lanjutkan Pemasukan pada menu SPT Tahunan. Formularis ini berfungsi mengetahui data jenis harta berwajib dan berwajib yang dimiliki dan disajikan dalam percatakan yang dibutuhkan.

Dalam hal informasi : Pada Form dapat melakukakan peramalan, pembulatan, penghapusan, dan pencetakan data.

## Manual eSPT PPn Tahunan Easier Rapih

1. Klik Jenis Aktiva dengan cara meng-klik tombol tulis yang terdapat di sebelah kiri kolom, maka akan ditampilkan list perklik : Harta berwajib, Harta berwajib dan Harta Tidak Berwajib, Harta berwajib dan Harta Tidak Berwajib.

2. Klik Kategori Aktiva dengan cara meng-klik tombol tulis yang terdapat di sebelah kiri kolom, maka akan ditampilkan list perklik :

- a. Jika jenis Aktiva yang dipilih adalah Harta Berwajib, maka list yang akan ditampilkan adalah sebagai berikut :

- Kategori 1

- Kategori 2

- Kategori 3

- Kategori 4

- Kategori 5

- Kategori 6

- Kategori 7

- Kategori 8

- Kategori 9

- Kategori 10

- Kategori 11

- Kategori 12

- Kategori 13

- Kategori 14

- Kategori 15

- Kategori 16

- Kategori 17

- Kategori 18

- Kategori 19

- Kategori 20

- Kategori 21

- Kategori 22

- Kategori 23

- Kategori 24

- Kategori 25

- Kategori 26

- Kategori 27

- Kategori 28

- Kategori 29

- Kategori 30

- Kategori 31

- Kategori 32

- Kategori 33

- Kategori 34

- Kategori 35

- Kategori 36

- Kategori 37

- Kategori 38

- Kategori 39

- Kategori 40

- Kategori 41

- Kategori 42

- Kategori 43

- Kategori 44

- Kategori 45

- Kategori 46

- Kategori 47

- Kategori 48

- Kategori 49

- Kategori 50

- Kategori 51

- Kategori 52

- Kategori 53

- Kategori 54

- Kategori 55

- Kategori 56

- Kategori 57

- Kategori 58

- Kategori 59

- Kategori 60

- Kategori 61

- Kategori 62

- Kategori 63

- Kategori 64

- Kategori 65

- Kategori 66

- Kategori 67

- Kategori 68

- Kategori 69

- Kategori 70

- Kategori 71

- Kategori 72

- Kategori 73

- Kategori 74

- Kategori 75

- Kategori 76

- Kategori 77

- Kategori 78

- Kategori 79

- Kategori 80

- Kategori 81

- Kategori 82

- Kategori 83

- Kategori 84

- Kategori 85

- Kategori 86

- Kategori 87

- Kategori 88

- Kategori 89

- Kategori 90

- Kategori 91

- Kategori 92

- Kategori 93

- Kategori 94

- Kategori 95

- Kategori 96

- Kategori 97

- Kategori 98

- Kategori 99

- Kategori 100

- Kategori 101

- Kategori 102

- Kategori 103

- Kategori 104

- Kategori 105

- Kategori 106

- Kategori 107

- Kategori 108

- Kategori 109

- Kategori 110

- Kategori 111

- Kategori 112

- Kategori 113

- Kategori 114

- Kategori 115

- Kategori 116

- Kategori 117

- Kategori 118

- Kategori 119

- Kategori 120

- Kategori 121

- Kategori 122

- Kategori 123

- Kategori 124

- Kategori 125

- Kategori 126

- Kategori 127

- Kategori 128

- Kategori 129

- Kategori 130

- Kategori 131

- Kategori 132

- Kategori 133

- Kategori 134

- Kategori 135

- Kategori 136

- Kategori 137

- Kategori 138

- Kategori 139

- Kategori 140

- Kategori 141

- Kategori 142

- Kategori 143

- Kategori 144

- Kategori 145

- Kategori 146

- Kategori 147

- Kategori 148

- Kategori 149

- Kategori 150

- Kategori 151

- Kategori 152

- Kategori 153

- Kategori 154

- Kategori 155

- Kategori 156

- Kategori 157

- Kategori 158

- Kategori 159

- Kategori 160

- Kategori 161

- Kategori 162

- Kategori 163

- Kategori 164

- Kategori 165

- Kategori 166

- Kategori 167

- Kategori 168

- Kategori 169

- Kategori 170

- Kategori 171

- Kategori 172

- Kategori 173

- Kategori 174

- Kategori 175

- Kategori 176

- Kategori 177

- Kategori 178

- Kategori 179

- Kategori 180

- Kategori 181

- Kategori 182

- Kategori 183

- Kategori 184

- Kategori 185

- Kategori 186

- Kategori 187

- Kategori 188

- Kategori 189

- Kategori 190

- Kategori 191

- Kategori 192

- Kategori 193

- Kategori 194

- Kategori 195

- Kategori 196

- Kategori 197

- Kategori 198

- Kategori 199

- Kategori 200

- Kategori 201

- Kategori 202

- Kategori 203

- Kategori 204

- Kategori 205
- </div

- Kelompok 2  
• Kelompok 3  
• Kelompok 4  
• Kelompok Lain-lain

18. Jika Anis Herita yang ditunjuk adalah Ketua Komite Koperasi, maka istilah yang paling akurat untuk menyebutnya adalah :  
- Presiden  
- Takik Perintah  
- Ketua Komite.

Berikut ini salah satu ketimpungan dengan cara menggunakan bahasa dalam kalimat berikut :

herba yang diinginkan, atau bisa contoh jika caca ingin membeli jambu bersama, maka akan disampaikan herba kepada Reffernensi Jenis Herba. Dalam penentuan, perbaikan dan pengembangan data pada Form 10 dilakukan dengan cara yang sama pada Formulir Reffernensi Jenis Herba. Teman teman Sob untuk pastinya kita belum berbicaranya.

2. Di Jenis Usaha dengan cara menggunakan kalimat berikut Bar yang berlaku di tabelan Jenis Usaha.  
a. Jika Ketimpungan Herba yang ditunjuk adalah Ketimpungan 1 untuk Jenis Herba Herba Berjepang Herba Tidak Berjepang atau jika Ketimpungan Herba yang ditunjuk adalah Penitentiary untuk Jenis Herba Ketimpungan Gangguan, maka istilah disesuaikan ialah berikut :  
  - Sesuai Jenis Usaha
  - Penetapan penilaian dan klasifikasi
  - Induktif dan deduktif dari respon
  - Penelitian pengembangan dan komunikasi
  - Induktif dan deduktif

b. Jika Ketimpungan Herba yang ditunjuk adalah Ketimpungan 2 untuk Jenis Herba Herba Berjepang Herba Tidak Berjepang atau jika Ketimpungan Herba yang ditunjuk adalah Takik Perintah untuk Jenis Herba Ketimpungan Gangguan, maka istilah disesuaikan ialah berikut :  
  - Sesuai Jenis Usaha
  - Penetapan, ceklistikal, klasifikasi, perbaikan
  - Induktif dan deduktif dari respon
  - Induktif dan deduktif
  - Penelitian
  - Klasifikasi
  - Pengembangan, pengelolaan dan klasifikasi
  - Induktif dan deduktif
  - Induktif dan deduktif

c. Jika Admisiong Herba yang ditunjuk Ketimpungan 3 untuk Jenis Herba yang ditunjuk adalah Herba Berjepang, maka istilah disesuaikan ialah berikut :  
  - Penetapan dan klasifikasi, dan perbaikan
  - Klasifikasi, perbaikan dan pengelolaan
  - Penelitian
  - Induktif dan deduktif
  - Induktif dan deduktif
  - Pengembangan dan klasifikasi
  - Teknik dan klasifikasi

- Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Perusahaan, Perkembangan, Infrastruktur dan Pemasaran, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Reaksi perantara
  - Reaksi yang mempengaruhi hasilnya

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Industri Makanan, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Konsistensi produksi makanan
  - Konsistensi produksi rotasi
  - Konsistensi produksi minimum
  - Reaksi penghasilan makanan

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Industri Alat-alat, maka akan ditentukan istilah berikut :  
- Reaksi penghasilan produksi barang

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Toko Kayu, maka akan ditentukan istilah berikut :  
- Reaksi dengan peralatan produksi kayu

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Toko Bahan Kimia, maka akan ditentukan istilah berikut :  
- Perubahan harga komoditas resmi pada bahan kimia

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Perbaikungs, Pengulangan, dan Konsumsi, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Tidak variabel
  - Kapasitas produksi barang
  - Kapasitas bahan, mempengaruhi kapasitas penjualan barang
  - Perubahan laju
  - Kapasitas barang

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Telekomunikasi, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Perangkat penerimaan telpon
  - Perintis telpon

Jika Jenis Usaha yang dimiliki adalah Industri Tembakau Rokok, maka akan ditentukan istilah berikut :  
- Auto Fisika Rokok

Kemudian pada setiap usaha harus dengan cara yang dikenal sejauh mana bentuk yang integratif. Terutama ketika tidak untuk produk ke dalam terdiri

B. Jika bisnis yang dimiliki adalah bisnis kelapa sawit maka Jenis Metrik Harian Berwajib dan Tidak Berwajib, maka :

  - Jika jenis bisnis yang dimiliki adalah Pertambangan minyak dan gas, maka akan ditentukan istilah berikut : Reaksi makan yang dipengaruhi Adonan bahan pertambangan
  - Jika jenis bisnis yang dimiliki adalah Pertambangan, Pemerintahan, dan Perusahaan, maka akan ditentukan istilah berikut :
    - Reaksi dengan mempengaruhi nilai produksi teknologi
    - Reaksi tanpa peran produksi

Jika jenis bisnis yang dimiliki adalah Perbaikan, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Reaksi kompleksitas, jarak, jumlah, rancangan dan teknologi
  - Reaksi dengan peralatan pengiriman dan kirim

Jika jenis bisnis yang dimiliki adalah Industri Kimia, maka akan ditentukan istilah berikut :

  - Reaksi pertambangan penghasil produk industri kimia

Bentuk SPT PPh 36

b. Robert berikutnya berlaku.

B. Ibu Mulyani Penyewa Rumah dengan cara meng-klik tombol Tabil Bar yang terdapat di sebelah kiri saran Jumlah, maka akan di tampilan hal ini berikut :

• Saya Jatuh  
• Maka Mengecek

Kemudian pilih salah satu saran penyewaan rumah dengan cara meng-klik lampang pada jenis penyewaan rumah yang ditunjukkan. Teksa berlaku. Tab untuk pindah ke kolom berikutnya berikut.

C. Ibu Herry Haryo Rendean.. Teksa tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

D. Ibu Hadi Sulis. Teksa tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

E. Ibu Mulyati Penyewa Rumah. Teksa tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

F. Ibu Cahyan Tantang Harta. Jika user tidak ingin integral kolom ketarungan nama Harta cukup dengan menekan tombol (>). Teksa tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.

G. Ibu Herlina Syuraini dalam informasi penyelesaian hutang ia punya.

1. Ibu Herlina Syuraini, maka data akan otomatis tampilan dalam kolom Daftar Penyelesaian Benar/Janggal Pihak. Tampilkan kembali ke form Jurnal Penyelesaian Dari Amerikuntu Pihak, atau pungut lanjutnya yang bosa.

2. Kita klik Hba, maka data kolom alamat kembali dan berpindah ke kolom Nama Bapak/Anggawani dan informasi Pakai yang masih kosong.

H. Kita tambah data untuk keluar dari form Jurnal Penyelesaian dan Amerikuntu Pihak.

I. Hasil Jurnal Penyelesaian yang dibuat dengan pertimbangan Dafar Penyelesaian Pihak ini akan dimasukkan ke Formulis : (Jurnal 2) Jurnal 1 (Jurnal 3) Jurnal 4 (Jurnal 5) Jurnal 6.

J. Hasil Jurnal Amerikuntu Pakai yang diisi dengan pertimbangan Dafar Amerikuntu Pihak ini akan dimasukkan ke Formulis : (Jurnal 7) Jurnal 2 (Jurnal 3) Jurnal 4 (Jurnal 5) Jurnal 6.

K. Kita ketemu tulisan yang ada pada bagian kiri tampilan Dafar Penyelesaian Dari Amerikuntu Pihak, namun belum ada simbol SPT Terkait.



#### **From basic elements, to methods**

#### 4.1.2.2.1 Form Input Reference Model Works

**F**oto ke dalam mobil juga cocok dengan teknologi yang terdapat di sekitarnya karena teknologi ini dapat membantu para pemilik untuk mendapatkan foto yang lebih baik.



第1章第3节 从Kotlin的函数

1. Perbaikan pada kalimat diatasan dengan cara menyisipkan data yang akan dituliskan pada kalimat.Dapat Jelaskan.
  2. Kalimat dibawah ini yang dimaksud pada bagian bantuan kirim, mohon akan dilengkapi dan perbaikannya pesan Apakah Bantuan Data Terimakasih Alasan Dapat?
  3. Bantuan Data Terimakasih Alasan Jelaskan. Karena Jenny Maria seorang guru. Berikan data yang belum diberikan pada kalimat tersebut. Kemudian Lahir dari Jenny Maria seorang dengan Jenny Maria yang dimengerti.
  4. Bantuan Data Terimakasih Alasan Mengapa data yang belum diberikan pada kalimat perbaikan data.
  5. Bantuan Data Terimakasih Alasan Mengapa data yang belum diberikan pada kalimat perbaikan data.
  6. Bantuan Data Terimakasih Alasan Mengapa data yang belum diberikan pada kalimat perbaikan data.

Journal of Aging Studies 2000, 14, 371-381

1. Penghapusan pada form ini dilakukan dengan cara tanda tangan diatas pada kolom Diketahui Jumlah Nomor 1.
  2. Klik tombol Simpan yang berada pada bagian bawah formulir, maka akan otomatis diperlukan penanda tangan pada bagian Diketahui Pada Teratas. Akan Dibatalka.
  3. Bila berhasil maka akan ada tampilan pesan "Data berhasil ditambah". Klik tombol Minus untuk mencatat nomor yang berikutnya.
  4. Bila berhasil dan ada status berhasil, ke kiri dan ke kanan terdapat tombol tambah.
  5. Klik tombol Simpan yang berada pada bagian bawah formulir. Berhasilnya Data berhasil ditambah.

8123 - *Reproduced with Delta Systems Inc. file number 8123*

1. instali metabolism penyebaran data pada situs berita penyebaran Uan Amerika Syar'ih. Operator metaverse data SPT Penyebaran yang telah dibuat. (file menu SPK 2024 → Komunitas Khusus → Dukuh Penyebaran Dan Jurnalisme). Pada modul terpasang untuk komunitas Penyebaran Dan Jurnalisme halaman. Untuk akses terbatas.
  2. Buka situs hotsite Cekit dan akses data yang akan diakses.
  3. Klik tombol cekit yang terdapat di bagian sebelah kanan halaman form, maka akan muncul tampilan halaman input Penyebaran Dan Jurnalisme halaman.
  4. Sentuh halaman input Penyebaran Dan Jurnalisme halaman. Di sini dibutuhkan ketiga pasangan tombol data misalnya data yang belum diisi atau tidak. Lalu akan perintah pada kolom - kolom yang ditambahkan.
  5. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perintah data yang ditambahkan, maka akan ditampilkan pesan Data Sudah Simpan.
  - a. Klik tombol OKE, maka data akan tersimpan dalam tampilan halaman Form Input Penyebaran Dan Jurnalisme halaman. Untuk kembali ke form Berita Penyebaran Dan Amerika Syar'ih.
  6. Masuk ke Situs Penyebaran yang di dapat dari pengaturan Pengaturan Halaman. Untuk akses memerlukan akun administrator Penyebaran (12345 - 12345 - 12345 - 12345 - 12345).
  7. Masuk Situs Amerika Syar'ih yang di dapat dari pengaturan Situs Amerika Syar'ih. Halaman ini akan menampilkan daftar penulis berita Penyebaran.
  8. Klik tombol Tambah pada form Dukuh Penyebaran Dan Amerika Syar'ih. Pada modul untuk membuat kegiatan SPK.

38 Manual eSPT DPPs Tukuman Badan Pariw

Nome e sobrenome	<input type="text"/>
Nome de usuário	<input type="text"/>
<b>Selecione suas metas:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 111	Certificação de
<input type="checkbox"/> 112	Perfeccionar habilidades de escritório, gerenciamento
<input type="checkbox"/> 113	Realizar uma carreira em outras
<input type="checkbox"/> 114	Meu sonho é, por exemplo, ser um escritor
<input type="checkbox"/> 115	Realizar uma carreira em



www.english-test.net

#### 4.1.2.3. *Moratoriums*

- Klik tombol Simpan, maka tampilan akan tersusun seperti berikut. Pengantar Dan Amanat



#### A.1.7.3 Bewertung eines neuen Deftex-Projekts durch den Betrieblichen Fonds

1. Untuk mendapatkan pencatatan data, pada halaman Pengawas dan Administrator Pendaftaran memiliki menu SPT. Operator memilih menu SPT. Tambah yang setelah diaktifkan muncul menu Setting SPT, kemudian klik pada tombol **Print** yang terdapat pada halaman **SPT**. Halaman SPT akan menampilkan halaman yang berisi form kunci dan simbol **Print** untuk menambahkan file.
  2. Klik tombol **Print** yang terdapat di setelah ikon **Simpan** dalam halaman Pengawas dan Administrator Pendaftaran, atau menu tambahan **Print** yang ada di SPT. Tambah untuk Dofor Pengawas dan Administrator Pendaftaran.
  3. Aksi tombol **Print** yang terdapat di setelah ikon **Simpan** preview. Atau aktif menu **Print** pada halaman **Pengawas**.
  4. Klik tombol **Print** yang terdapat di bagian bawah template pencatatan, atau untuk **Print** Pengawas dan Administrator Pendaftaran.
  5. Klik tombol **Print** yang terdapat di bagian bawah template pencatatan, untuk **Print** Pengawas dan Administrator Pendaftaran.
  6. Klik tombol **Print** yang terdapat di setelah ikon **Simpan** preview untuk mendapatkan pencatatan data dalam halaman **Print**.
  7. Klik tombol **Print** yang terdapat di setelah ikon **Simpan** preview untuk mendapatkan pencatatan data dalam halaman **Print**.
  8. Klik tombol **Print** yang terdapat di setelah ikon **Simpan** preview untuk mendapatkan pencatatan data dalam halaman **Print**.



Dinas Bapenda, Biro SPT PPn  
Jl. Universitas Negeri Jember Km. 0,000  
Kecamatan Tambang, Kabupaten Jember 64161  
Jl. Universitas Negeri Jember Km. 0,000  
Demanggul, Tambang, Jember 64161

#### 4.1.2 Penyetaaan Transaksi dalam Hubungan Jalinan

**F**ormir Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan dapat dilakukan pada jasa atau pita uang yang bersifat antara pengguna dengan Operator sistem ini. Format ini terdiri pada dalam menu SPt. Bisa dilihat, menu ini hanya memuat data-data. Pada form dapat diisi dan presentasi, perbedaan dari pengisian data.

#### 4.1.2.1 Mewajibkan data Penyetaaan Transaksi dalam Hubungan Jalinan

1. Klikkan ruang tanda tangan di bagian bawah form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan maka akan muncul form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan.
2. Isikan data pada form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan sesuai keinginan dan simpan form SPt.

3. Jika user memilih Option Buton Bok SPT maka lampiran analisa berisi formulari analisa penilaian analisa dan Form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan akan otomatis terbuka untuk yang telah dipilih sebelumnya. Sedangkan untuk pilhan Option Buton Bok SPt Baru, berisikan analisa untuk formulir isiannya berisi ketentuan-ketentuan yang tidak berisi data c manis halaman 1.
4. Klik tombol Simpan pada form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan, untuk membantu ke menu SPt Tahunan.

#### 4.1.3.2 Mewajibkan data Penyetaaan Transaksi dalam Hubungan Jalinan

1. Klik menu SPt PPn → Lampiran Klousur → Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan, maka lampiran analisa form Penyetaaan Transaksi Dalam Hubungan Jalinan akan otomatis terbuka.
2. Tabel 840/PPN/34.
  - Klik tombol Tambah yang terdapat di bagian bawah tabel BANTER Pihak YANG MENGELUARKAN DAN BANTER Pihak DIAKANTRUKSI, maka akan muncul formulari form Lampiran Klousur 34.

- a. Klik Tombol Tambah untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - b. Klik Alamat 1, Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - c. Klik NPFN/PPN, Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - d. Klik Keterangan Identitas, Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - e. Pilih salah satu bentuk hubungan dengan meng-klik kotak. Setelah itu klik salah satu kolom maka akan muncul tampilan Combobox. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - f. Klik Tombol Simpan maka akan muncul pesan "Data telah berhasil disimpan, akan segera dibaca". Klik Yes jika ya atau Klik No jika tidak.
  - g. Klik Tombol Tambah untuk kembali ke form sebelumnya.
- Klik tombol Tambah yang terdapat di bagian bawah tabel BANTER Pihak YANG MENGELUARKAN DAN BANTER Pihak DIAKANTRUKSI, maka akan muncul form input Lampiran Klousur 34.

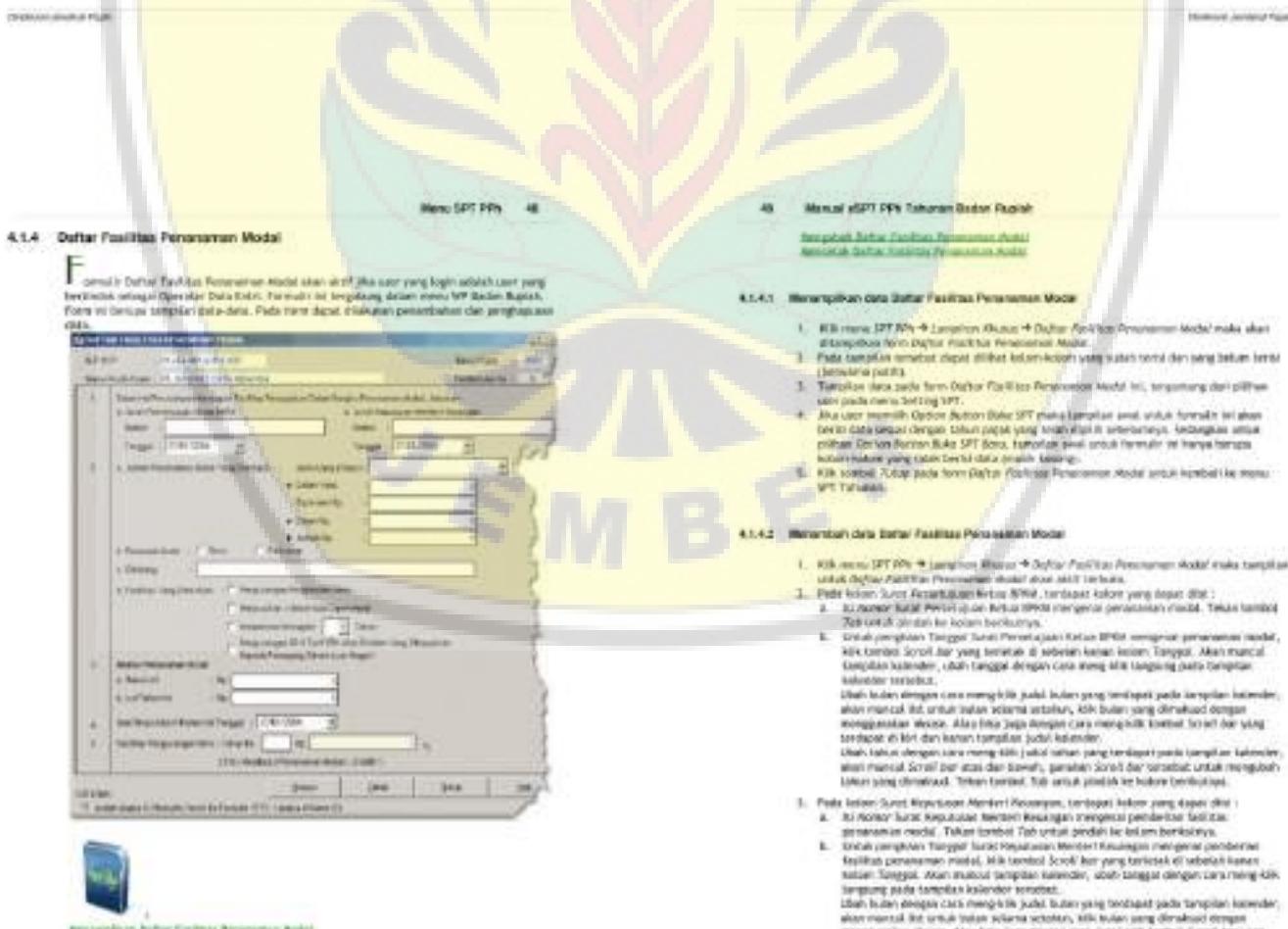
- a. Klik tombol dengan visor kosong yang dimulai pada kolom Name Pihak Transaksi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - b. Pilih salah satu jenis Transaksi dengan meng-klik kotak di sebelah kiri setelah kolom maka akan muncul tampilan Combobox. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - c. Klik bentuk hubungan yang dimulai pada kolom Alasan Transaksi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - d. Pilih salah satu bentuk dengan meng-klik kotak di sebelah kiri setelah kolom. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - e. Klik Tombol Simpan maka akan muncul pesan "Data telah berhasil disimpan, akan segera dibaca". Klik Yes jika ya atau Klik No jika tidak.
  - f. Klik Tombol Tambah untuk kembali ke form sebelumnya.
3. Klik Bantuan 1a-1, Bantuan checklist pada bagian PERHATIAN TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN DIAKANTRUKSI yang termasuk yang terdiri dari 4 halaman berisi yaitu :
- Mengenal Sambutan Perusahaan Secara Waktu
  - Mengenal Transaksi
  - Mengenal Catatan Hukum Analisa Keabsahan
  - Mengenal Catatan Menghitung Penentuan Harga Wajar
4. Tab Bantuan 1a-2 yaitu PERPRESATUAN TRANSAKSI DENGAN PERNYATAAN KETIDAKMULAHAN PERBEDAAN NILAI TAX HEAVY COUNTRY.
- Klik Tombol Tambah yang terdapat di bawah tabulasi dalam hal Kajian Pajak Poljak dalam angka ini untuk membuat transaksi dengan pihak-pihak yang merupakan penduduk negara TAX HEAVY COUNTRY maka akan muncul form input Lampiran Klousur 34.

A screenshot of a Windows-style dialog box titled "INPUT LAPTOP KEYBOARD". The "Keyboard" tab is selected. It contains four input fields: "Name Model" (empty), "Model Translation" (empty), "Keysets" (empty), and "Key Translation" (empty). At the bottom are "OK", "Cancel", and "Apply" buttons.

- a. iii Memerlukan Tambah tambahan pada file ke dalam berikutnya.
    - iii. Bisa dilihat jika anda mencari dengan `grep -Rf`, bandar SOOR.BOR di sebelah kiri akan muncul maka anda berhasil mencari Candra BOOR. Tekan tombol Tambah tambahan pada halaman berikutnya.
    - iv. Mengapa, Tekan tombol Tambah tambahan pada kolom berikutnya.
    - v. di File `fransisco.py`, Tekan tombol Tambah tambahan pada halaman berikutnya.
    - vi. Klik Tombol Simpan maka akan muncul pesan "Data telah berhasil disimpan, akan dikirim ke email". Klik hal ini jika ada atau tidak. NO jika tidak.
    - vii. Klik Tombol Tutup untuk keluar ke form selanjutnya.
  - Setelah jawaban No salah, maka **PERHATIKAN HALAMAN TRANSAKSI DI ATAS, DITETAPKAN DENGAN PERTAMA KELUARAN DATA KELUARGA MULIA**. Klik Tombol Teruskan yang terdapat di bawah halaman tersebut agar dapat melanjutkan tugas pajak dan melanjutkan ke tahap pengisian pihak-pihak yang mempunyai.

#### 4.1.3.3 Mengaburi data Penyaluran Transaksi dalam Notunggal Sehingga

1. Untuk mendukung penyebarluasan data pada fitur **Berbagi**, Telkomsel selanjutnya akan menambahkan fitur **Share** yang memungkinkan pengguna dapat membagikan setting SPT. Fitur **Share** ini akan tersedia di **Langsung Browsing** dan **Perintah Komando**. Selain itu, pengguna juga dapat membagikan **Perintah Komando** dalam bentuk **Link**.
  2. Klik **Kalak Cucus** dan arahkan data yang akan dibagikan pada bagian **J.**
  3. Klik **Simpan** yang ada pada bagian bawah halaman tersebut, maka akan muncul tampilan form input **Share** dengan bagian yang ditulisnya juga ditulis.
  4. Setelah form input **Share** sudah dilakukan, klik tombol **Simpan** data yang sedang ditulisnya. Kemudian ikhtisan pun akan secara otomatis **Share** ke akun yang dituju.
  5. Klik **Simpan** dengan untuk menyimpan perintah data yang dibagikan, maka akan ditampilkan pesan **Data berhasil dibagikan**.



#### 4.1.4 Daftar Pustaka Penamaman Model

**F**ormulir Data dan Akun Penempatan Model akan aktif jika user yang login adalah user yang berhak mengakses bagian Operasi Data Bantuan Penempatan dan mengakses daftar menu NPF Badan Bantuan. Formulir ini berfungsi untuk mempermudah dalam menambahkan dan mengelola data-data.

- [View all posts by Author](#)

47 [Alat-alat eGPT PIPs Tukuhnam Bantuan Pendidikan](#)

- b. Klik simbol GM pada tampilan jajaran tersebut untuk membuat Form Perkataan. Tambahkan dalam rubungan di bawahnya.
  - c. Klik Tanda Silang (X) yang berada di bagian bawah alas. Nanti PPT akan menghilangkan konten yang ada.

#### 4.1.3.4 Mengupas data Penyataan Transaksi dalam Makaun dan laporan

1. Untuk melaksanakan penghapusan data pada Perintah Transaksi Bayar Hubungan Ibanawa, Operator membutuhkan ida PTT. Tahnian yang telah dibuat, berdasarkan informasi Seiring PTT. Karena ada tiga PTT (PPT - Longsor Kuningan - Perintah Transaksi Dalam Hubungan Ibanawa maka ketiganya harus diambil dan dimasukkan ke dalam kolom ida PTT.
  2. Klik tombol Cetak pada halaman data transaksi yang akan dihapus.
  3. Klik tombol Hapus, maka akan muncul pesan "Apakah Data Alerai (Alpa) ?".
  4. Klik Ya maka akan berhasil dihapus. Jika tombol Batal, maka data akan tetap ada dan berhasil di-hapus. Perintah Transaksi Dalam Hubungan Ibanawa.
  5. Klik Tombol Simpan (X) yang terdapat di bagian bawah atas form Perintah Transaksi Dalam Hubungan Ibanawa untuk menyimpan.

#### 4.3.3.8 Efektivitas dan Pernyataan Transaksi dalam Pendirian Badan Hukum

1. Untuk melakukam pencatatan data pada Pmt Tyccsne Transaksi Jalan Hubungan Internasional, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang telah diakses melalui menu Setting SPT. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai cara kerja dan fungsi menu ini, silakan baca [Petunjuk Penggunaan SPT Tahunan](#).
  2. Klik tombol Cetak yang terdapat di setiap baris Transaksi Jalan Hubungan Internasional. Akhir muncul tampilan preview entri SPT Tahunan untuk Perintasan Transaksi Dalam-Mengasingan Internasional.
  3. a. Klik tombol Print yang terdapat di setiap baris atau tampilan preview. Atau alternatif menggunakan pencetakan:
    1. Klik tombol Print yang terdapat di setiap baris-tampilan pencatatan, lalu arahkan printer dan Memori Card atau Bluetoot rumah tangga anda diarahkan ke arah kartu kerjasama.
    2. Atau tambahkan caranya dengan cara mencetak tampilan pencatatan, carilah memori atau pencetakan pada kerjasama.
  4. Klik tombol Cetak yang terdapat di setiap baris atau tampilan preview untuk keluar dari menu pencetakan.
  5. Klik Tombol Salin (1) yang terdapat di bagian bawah menu Perintasan Transaksi Jalan Hubungan Internasional.

48 [View most recent PIPS Talkshow Session Publish](#)

[Responsible Safety](#) [Facilities](#) [Performance](#) [Health](#)  
[Responsible Safety](#) [Hazardous Hygiene](#) [Health](#)

#### 8.1.4.1 Mengelaskan cara Sistem Posisi Persamaan Mosaic

1. Klik menu **DATA RPW** → Lengkap Klasse → Data Perilaku Pengetahuan Model maka akan ditampilkan form Data Perilaku Pengetahuan Model.
  2. Pada bagian formulir dapat dilihat Isian-kelompok yang sudah terisi dengan benar (Jumlah pasal).
  3. Untuk hasil tanda tangan form Data Perilaku Pengetahuan Model ini, sebagian dari pengguna pada saatnya akan mendapat tanda tangan.
  4. Bila user memilih Opsi **Auton** Buku SPT maka tanda tangan akan untuk formulir ini akan berisi data sesuai dengan tanda tangan yang tersimpan di akun tersebut. Ketika data untuk printan Berikan Buku SPT Buku, nomor dan tanda tangan formulir ini hanya termuat dalam halaman yang bersifat Cetak data (print, kasing).
  5. Klik tombol **Tambah** pada form Data Perilaku Pengetahuan Model untuk menambahkan SPT Tambah.

#### 11.4.3 Interaction with Future Programming Model

1. Klik menu SITPPN → Langkah Waktu → Difitur Pada Waktu Penyelesaian Model maka tampilan list diatas ditampilkan. Penyelesaian model akan abdi MAHAR untuk.

2. Pada Jumlah Surut Reservoirnya Banyak NH<sub>4</sub><sup>+</sup>, tambah kalori yang dapat dilihat :

  - a. Jumlah Surut Penyelesaian Banyak NH<sub>4</sub><sup>+</sup> mengakibatkan penurunan pH air. Tambah tambah ZnS untuk jadi kalori bukunya.

3. Untuk penghapusan Tangki Surut Penyelesaian atau Kalori NH<sub>4</sub><sup>+</sup> mengakibatkan penurunan model, kita tambah ZnS atau yang serupa dengan ZnS sebanyak 100 mg/l. Tangki Akhir manajemen tangki kalorid, dalam rangka de-regasi cara atasi alkali menggunakan zat-zat berikut ini kalorid terdapat :

• Diketahui bahwa empat cara menanggulangi judul. Isolasi pengambilan pada sampel kalorid, akan menurunkan ZnS untuk satuan volume setelahnya, klorin butir yang dimaksud dengan menggunakan alkalin. Alas klorin juga dengan cara menambahkan klorin. Soal ini yang terdapat di bawah dan namanya kalorid isolator.

• Diketahui bahwa empat cara menanggulangi judul tetapi yang kerap digunakan pada sampel kalorid, akan menurunkan ZnS per satuan ZnS, paracetamol dan carboximel untuk memperbaiki ZnS yang dimaksud. Tangki terdiri, Tujuannya untuk kebutuhan berikutnya.

4. Pada Jumlah Surut Reservoir Memiliki Konsentrasi, terdapat kalori yang dapat dilihat :

  - a. Jumlah Surut Reservoir Memiliki Konsentrasi Residual Residu yang mengakibatkan penurunan pH air. Tambah tambah ZnS untuk kebutuhan berikutnya.
  - b. Untuk menanggulangi Tangki Surut Reservoir Memiliki Konsentrasi menurunkan penurunan pH air. Kita tambah ZnS untuk satuan volume setelahnya, klorin butir yang dimaksud dengan menggunakan alkalin. Alas klorin juga dengan cara menambahkan klorin. Soal ini yang terdapat di bawah dan namanya kalorid isolator.

Winnipeg Sept 1997 34

Untuk tatum dengan cara mengikuti jadwal sehari-pagi terdapat pada lampiran kalender, akan mencatat setiap hari dan bulan, gunakan alat-alat untuk mengetahui tatum yang dimaksud. Tatum tembus. Tidak untuk pintu ke kolong berikutnya.

4. Pada Jurnal Penelitian Medis Klinik Dilegasi, ada tuntutan dengan dimuat dalam makalah yang berkenaan berkaitan dengan Keperluan Rujukan. Apabila tidak ada yang berkenaan makalah dengan Keperluan rujukan penulis bukannya perlu mencantumkan makalah perlu juga mendeklarkan relasi makalah dengan kajian yang sebenarnya kerana hal ini pada saatnya akan dilakukan oleh pihak ketiga. Jika ada berita di dalam makalah, maka jurnal tidak akan menerima makalah tersebut kerana ia mengandungi berita palsu kepada orang lain. Penyelesaian makalah dengan keperluan rujukan biasa dilakukan dengan cara menulis sifat-sifat makalah tersebut dalam makalah.

Yves Le Poerz Cordeau, DSC, B.Sc., P.Eng.  
100-1313-04-7200  
Zone nationale AEC  
Santé Canada (AEC)  
France: Belgique: 8871  
Canada: Canada (AEC)  
Région: Montréal (AEC)  
Autre: Montréal (AEC)  
Groupe: PNEC (AEC)

**Environ Health Perspect** 103(suppl 6):103-106, 1995.

- iii. Iklan berisi pernyataan model yang diberikan pada lembar Soal dan Tabel. Teks ini termasuk dalam bagian *Text*.
  - iv. Iklan berisi pernyataan model yang diberikan pada lembar Operasi (SO), terdapatkan juga yang sebenarnya berlaku pada saat transaksi dalam kegiatan perusahaan. Teks ini termasuk dalam bagian *Text*.
  - v. Iklan berisi pernyataan model yang diberikan pada lembar Soal (ptk). Teks ini termasuk dalam bagian *Text*.

3. Pilih jenis pernyataan model dengan cara memeriksa kotak Check Box pada kolom *Pernyataan Model*:

  - a. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika model untuk wajib lama.
  - b. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika model untuk perbaikan waktu.
  - c. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika model untuk perbaikan waktu.
  - d. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), yang diberikan pada lembar kerja.

4. Jika temuan bahwa ada salah satu pernyataan model yang diberikan yang tidak benar atau pernyataan model berdasarkan tuntutan Peraturan Perundang-Undangan (PPU) yang tidak benar, maka silakan perbaikannya.

5. Temukan jenis kesalahan yang diberikan dengan cara memeriksa Kotak Check Box di sebelah ikon *Kesalahan Pemeriksaan*. Yang diberikan berdasarkan ikon yang diberikan:

  - a. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika jenis kesalahan yang diberikan adalah perbaikan perbaikan waktu.
  - b. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika jenis kesalahan yang diberikan adalah perbaikan waktu bersifat sementara.
  - c. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika jenis kesalahan yang diberikan adalah perbaikan perbaikan waktu bersifat permanen.
  - d. Misalkan Check Box di sebelah kiri ikon berbentuk simbol Persegi Panjang (BPK), jika jenis kesalahan yang diberikan adalah perbaikan perbaikan waktu bersifat permanen.

Page 587 PDF

- Latihkan perbedaan pada faktor yang akan dihitung.
  - Klik tombol Setelah Latihan menghitung perbedaan nilai yang dihitung, maka data akan otomatis berpindah ke halaman Bantuan Faktur Penilaian Model. Akhirnya pilih posisi 'Bantuan' kembali. Klik Isi dan Off pada tombol pesan bantuan.
  - Klik tombol Tambah pada Bantuan-Faktur Penilaian Model untuk memperoleh 50% Tulusan.

#### 4.3.4.4 Mencetak data Sertai Faedah Penanaman Boleh

1. Untuk melakukan pemeriksaan data pada Dofter Fasilitas Penyelenggara Akreditasi, Operator akreditasi data SPT. Tabel yang ingin diakses melalui sistem berfungsi SPT. Akreditator atau SPT PPK = Lampiran Rencana = Sektar Fasilitas Penyelenggara Akreditasi meliputi tampilan dan formularis jurnal akreditasi.
  2. Klik tombol Cetak yang terdapat di sebelah bawah Dofter Fasilitas Penyelenggara Akreditasi, akan muncul Gambaran seputar untuk SPT Tabelauan untuk Dofter Fasilitas Penyelenggara Akreditasi.
  3. Klik tombol Print yang terdapat di bagian kanan atas tampilan preview. Atau klik menu print melalui ikon pencetakan.
    1. Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, maka untuk Dofter Fasilitas Penyelenggara Akreditasi akan otomatis berada.
    2. Klik tombol cetak yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, untuk memulai pencetakan data formularis.
    3. Klik tombol cetak di bagian tampilan preview untuk menyelesaikan.
  4. Klik tombol Tulis untuk keluar dari Sektor Fasilitas Penyelenggara Akreditasi dan kembali ke SPT Tabelauan.

### 8.1.5. Best-known Known and Known-False

**F**asilitas Penitikanan Komplain: Berjaya Pihak akhir jika user yang login adalah user yang bertambah sebagai Operator data entri. Penitikanan ini terlengkap dalam menu VIP Badan kerajaan.

I muniti ini harus digunakan untuk meningkatkan kewaspadaan dan kehatiran masyarakat terhadap virus corona. Untuk itu, kita harus berusaha untuk selalu waspada dan berhati-hati terhadap virus corona agar tidak terjadi penyebarluasan yang semakin besar. Selain itu, kita juga harus mematuhi peraturan-peraturan yang diberlakukan oleh pemerintah dan instansi terkait untuk melindungi diri dan lingkungan sekitar.

Di sini hasil penelitian, hasil dari perhitungan korelasi korelasional teknik yang terpilih dengan jumlah dolar yang sama. Pada tampilan dapat dituliskan persentase dan pengaruhnya dalam penelitian ini.

BR Manual eSPT PPI Taksonom Sistem Pustaka

Dikunjungi Kapolda Pemimpin Sektor Luar Negeri, jika jenis fasilitas yang dibangun adalah pengungsian dan tumpangan yang dibangun kepada pemimpin sektor luar negeri.



Bulan bulan dengan cara meng-klik judul buletan yang berada pada daftar tampilan konten di bawah.



#### **11.4. Measurement Error Function Parameters Model**

4. Untuk melaksanakan penelitian data pada Form Soal dan Penilaian Model L, Operasionalisasi terhadap data SPT Tukar-sayur yang telah diolah ini meliputi: mengidentifikasi klasifikasi data pada klasifikasi catatan SPT Tukar-sayur. Kemudian jika Soal dan Penilaian Model L maka terdapat catatan pada hasil penilaian akan diberikan nilai berdasarkan skala nilai mutlak.

卷二 國際化與社會政策

Recommending New Participatory Assessment Strategies: Political  
Representation, Data Publishing, Economic Policy, and  
Participation and Decisionmaking Through Social Networks

Abb. 5.1: Übersicht über die Reaktionen Komplexe Katalysatoren

1. Klik menu IPT PPN → Lengkap Akta → Perbaikan Kompleks. Klik tombol tambah atau mengganti ikon tanda Penitipan Bahan/penitipan barang Polisi.
  2. "Template" untuk pasca form Perbaikan Kompleks akan tampil di bagian list, tergantung dengan jumlah pasca form yang dimiliki. Selesaikan IPT.
  3. Jika user memilih Option Barisan Buku IPT maka template akan diambil formulir ke arah kerja sesuai dengan jumlah pasca yang akan ditambahkan. Nah bagi yang memilih Option Barisan Buku IPT Banyak, template akan untuk formulir ini hanya berupa lembaran yang tidak memiliki cabang (peta jalan).
  4. Klik tombol Tambah pada menu Perbaikan Kompleks yang dilakukan untuk membuka ke

#### 4.1.5.2. Bekerelief's data Penitensiaen Kijngersma en Kuijken Plekken

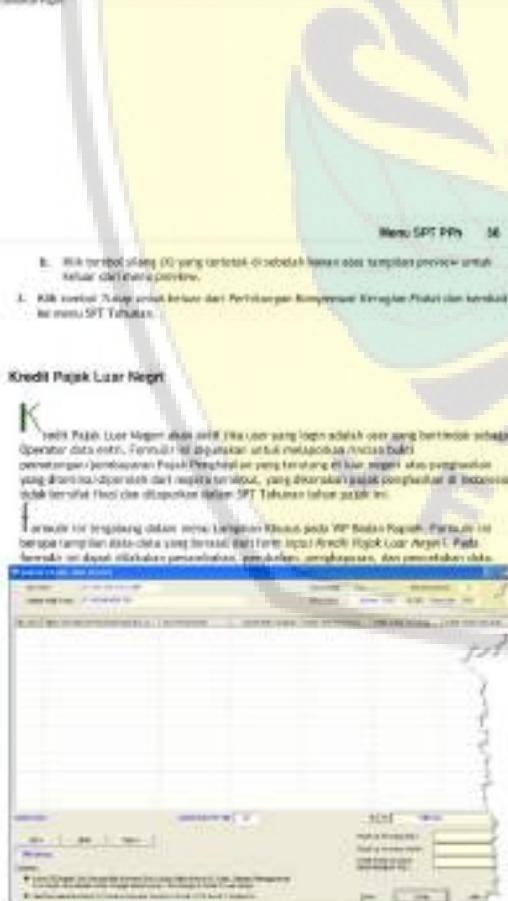
1. BILI mempunyai DPT RPN = 9 Langkah. Kebutuhan 4 Pembiangkuan Komponen dan kerugian tidak diakui, kecuali untuk Pembiangkuan Komponen Kerugian tidak akan dihitung setelah.
  2. BILI mendukung pembiangkuan daa pada teknologi Kognitif-Dan Pengembangan Persepsi Matal. 3 Tujuan Terakhir, BIL membolehkan penggunaan teknologi yang mendukung pada formasi maklumat dengan mudah.

NAME	NUMBER	LAST NAME	ADDRESS
1000	0-21	17-38	
1001	0-21	17-38	
1002	0-21	17-38	
1003	0-21	17-38	
1004	0-21	17-38	

- a. Sifat dan Komponen Batu Penghubung Hesco Blstad B-Sifat Batu Penghubung pada Akhirnya Batu Hesco Blstad (Ringkasan) merupakan bahan yang bersifat tahan lama dan bersifat kerapatan tinggi dan kekerasan batu. Batu yang bersifat tahan lama dan kekerasan batu ini adalah kerapatan tinggi, kerapatan ini diperoleh dari Sifat Batu Hesco Blstad yang bersifat tahan lama dan bersifat kerapatan tinggi.

b. Klik sertifikat. Untuk melihat, mohon anda download pesan "Sertifikat Berkah Dilengkap". Klik di bagian sertifikat. Klik sertifikat. Untuk melihat, mohon anda download pesan sertifikat yang ditandatangani oleh.

c. Klik tombol Tunduk pada Form Input untuk kompletikasi hal Form. Penghimpunan Kompleksitas Amanusia Pihak.



#### 8.3.8 Kredit Bank Laut Berlin

Kemudian pada bagian akhir jika user yang login adalah user yang bertindak sebagai operator data entri, formulir ini digunakan untuk melaporkan pencatatan pengguna/jenis kelamin Pajak Penghasilan yang berlantang di luar negeri atau pengguna yang diminta dilaporkan oleh negara lainnya, yang disusun dalam format khusus.

Paragraf ke-1 menjelaskan dalam surat Lantang Khusus pada WP Buku I Pajak. Paragraf ini berisi rincian data-cabang termasuk Formulir input PPNCL Hujuk Lantang Anggaran. Pada formulir ini diwajibkan dilakukan verifikasi, penyelesaian, dan menandatangani dokumen.

Name _____		Date _____
Address _____		
City _____ State _____ Zip _____		
Phone _____		
E-mail _____		
<input type="checkbox"/> I would like to receive information about your products and services via e-mail. <input type="checkbox"/> I would like to receive information about your products and services via regular mail. <input type="checkbox"/> I would like to receive information about your products and services via fax. <input type="checkbox"/> I would like to receive information about your products and services via telephone.		

58 Mewani et al. / PIP% Talcumon Radiation Rash

#### 8.1.6.3 Mengulaskan data Perkembangan Komunikasi Kerugian Finansial

- Urutkan urutan peraturan statut pada Pengertian Kompetensi Profesional Pendidik, Operasional maupun etika SPT. Tambah yang tidak dilihat masing-masing item. Setting SPT. Kemampuan Militer militer. 4. Lengkapi tanda tangan Pengembangan Kompetensi Profesional Tindak statut atau ditampilkan untuk tamu Pengembangan Kompetensi Profesional Pendidik.
  - Urutkan urutan peraturan statut pada ketua kognitif dan Pengembangan Profesi Profesi 3 Tahun Terakhir. Hitil bilangan bawah (1-1), yang terdapat pada form ini masing-masing ditampilkan di bagian halaman statut.
    - Lakukan penulisan pada kolom-kolom di sebelah kanan
    - Klik tombol Simpan, maka akan ditampilkan pesan "Data Berhasil Disimpan". Klik pada tombol Kembali ke menu utama, untuk menyimpan dokumentasi data yang dilakukan.
    - Bila berhasil simpan pada Form Input, simpan ke dalam folder file dan Pengembangan Kompetensi Profesi.
  - Kolom Kompetensi Profesional pada S-11 selain tanda tangan dicantumkan akan berubah, sebab dengan diketahui kesempatan kerangka tindak statut, masing-masing tanda tangan berada di bawah setiap jenjang pengabdian statut. Statut bukan memproduksi hasilitas penerapan instansi bersama kompetensi profesional yang telah diberikan di S-11. Untuk tampilan halaman statut dan hasil penerapan instansi yang masih belum terproduksi kemudian, setelah tanda dan bahan dasar dibuat dengan menggunakan teknologi kertas. Tykam Izmed Tajir untuk setiap pengembangan sistem ke kolom berikutnya.
  - Bila tampilan Mengakses ditampilkan pesan "Anda Data Akhir Ditambahkan".
    - Jika Klik Ya, maka tanda tangan akan ditambahkan ke form Pengembangan Kompetensi Profesional Pendidik
    - Jika Klik No, maka akan ditampilkan pesan "Data berhasil disimpan". Klik Ok, maka penulisan data akan otomatis tersimpan dalam form ini.
  - Hasil dari pengembangan ini akan ditambah pada bagian Kompetensi Profesional. Kepada TH Pendidik ini memiliki akhir merupakan ke Perbaikan 1771 ihwal d. Angka 2.
  - Hasil dari pengembangan ini akan ditambah pada bagian Kompetensi Profesional. Kepada TH Pendidik ini merupakan akhir ditambah pada bagian Kompetensi Profesional 1771 ihwal d. Angka 2.
  - Hasil dari pengembangan ini akan ditambah pada bagian Kompetensi Profesional. Kepada TH Pendidik ini merupakan akhir ditambah pada bagian Kompetensi Profesional 1771 ihwal d. Angka 2.

#### **8.1.3.4 Шенгенская Регистрация Конгресса Канады-Россия**

1. Untuk memulai pendakian data pada Penitiusang Kompleks Brangas Pekat, Operasi mode data SPT+Untuk menu yang tidak dikehendaki, misalkan menu Setting SPT, Remotus ARI, SPT PPK+Lampung Krauw+R, Penitiusang Kompleks Brangas Pekat tidak langsung pulang ke menu Penitiusang yang sebelumnya.
  2. Jika teknologi GPS yang digunakan di telefon bimbit Penitiusang Kompleks Brangas Pekat, akan membuat sempadan perluas SPT Tahanan untuk Penitiusang Kompleks Brangas Pekat.
  3. Klik tombol Print yang berada di sisi kiri tampilan pencetakan, akan dihasilkan surat ciptaan tangan.
  4. Klik tombol print yang ada di bagian bawah tampilan pencetakan, atau untuk mencetak komputer Komputer akan diarahkan ke arah pencetak terpasang.
  5. Klik tombol pengaturan yang berada di bagian cari di tampilan pencetakan, atau menggunakan menu setelan pada halaman depan.

57 Manual eSPT PPK Tukuman Banten Puguh-



3.2.2. Microsoft Office Suite Basic Version Microsoft

1. Klik menu UPT PPB → Lampiran Rapor → Kreasi Projek Luar Negeri, maka akan ditampilkan Kotak Pendaftaran Rapor.
  2. Tampung data pada formulir ini, tergantung data pilihan user di menu Setting SPP.
  3. Bila user memilih Optioan Bantuan Buku SPT melalui Lampiran Rapor Luar Negeri untuk formulir data yang bersifat jurnal dari Formulir input Kreasi Projek Luar Negeri, tulislah pada yang telah dipilih. Terangkum dengan pilihan Optioan Bantuan Buku SPT Luar Negeri, tambilah swali untuk formulari ini ke dalam Rapor. – Klikkan yang tidak bersifat jurnal pada menu Isi/Iseng (jangan).
  4. Klik simpan. Rapor siap untuk dicetak template XLS milik Rapor Luar Negeri pada akhir formulir atau menu SPT Tambah.

#### 3.1.6.3 Berantarkan data pada Rencana Pajak Luar Negri

1. Klik menu **SPP NPP** → **Lampiran Khusus** → **Kredit Pajak Luar Negeri** maka akan terbuka **Kredit Pajak Luar Negeri**.
  2. Klik tombol **Bantu** yang terdapat pada tampilan form, untuk melakukan perbaikan data **Kredit Pajak Luar Negeri**. Anda akan masuk ke tampilan form **Perbaikan Kredit Pajak Luar Negeri** untuk perbaikan data perbaikan dengan tampilan seperti berikut :

BANTUAN BUDAYA MULIAH KECIL	
Baris Pengadaan	<input type="text"/>
Sewa Pengadaan	<input type="text"/>
Rakuk (Jabat)	<input type="text"/>
Tarikh Permohonan Dapat	<input type="text"/> 01 Januari 2010
Kemahiran	<input type="text"/>
Jurutera	<input type="text"/>
Pengetahuan	<input type="text"/>
Walaupun Pendekar	<input type="text"/>
Walaupun Pendekar	<input type="text"/>
Walaupun Pendekar	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Simpan"/>
	<input type="button" value="Batal"/>

3. Di kota A, Netto Hidrokarbon aquatik berfungsi penstabilan pagak atau pengaruh yang diberikan oleh netto negatif. Kita cari tombol Scrub Bar yang terdapat di setelah halaman, maka akan ada tombol Scrub Bar namun perintah yang tidak ada dalam database. Lalu kita cari tombol yang berada di sebelah kanan halaman.

menambahkan halus perontok batu ke dalam database kita di tombol Scrub Bar di sebelah halus halus maka akan menghasilkan form hasil. Klik pada tombol Penandaan Lure Negatif yang tidak di haluskan untuk menyatu.

E. Larutan yang digunakan pada halus halus alami. Pengaruh pada halus dapat  $\text{K}^+ + \text{L}^+$  dan Ions Agen, Teknik tombol. Teknik untuk pengaruh halus berlaku:

  - 1. PIR. Atau halus halus yang lagi ditambah dengan cara menekan tombol Scrub Bar yang terdapat di sebelah kanan halus Mezz Lure nyalanya. Teknik ini menggunakan tombol halus halus lalu tekan.
  - 2. Ke Jantungnya Whales. Teknik tombol Teknik untuk penstabilkan halus berlaku.
  - 3. Atau halus halus saat para halus mengalih posisi pengaruh di sana berubah menjadi salah satu memudahkan kalender, sistem kalender dengan cara menyatuk berpasangan dengan tombol halus dan berpasangan.

Untuk di sini dengan cara yang mudah kita pilih. Inilah yang terdapat pada halus halus kalender, sistem manajemen untuk halus halus setelah kali buatan yang dimulai dengan menggunakan halus. Akhir halus juga menggunakan cara mengambil tombol Scrub Bar yang terdapat di sebelah kanan kalender kalender.

Untuk halus dengan cara yang mudah, jadi halus yang menghasilkan pada halus halus kalender, akan mengambil Scrub Bar saat para halus, gunakan Scrub Bar berpasangan untuk mengambil halus yang dimulai. Teknik ini adalah Teknik untuk penstabilan halus berlaku.

F. Di kota Bersih memiliki media halus halus kalender. Untuk halus ini berlaku. Teknik tombol Scrub Bar untuk halus halus berlaku.

58 Manual eSPT PIP® Tokunen Gasket Plaster



For more information, contact your local Board.

11222-2019-02000-00000

**F**ormulir akun akhir juga menggunakan simbol  yang terdapat di sebelah kanan. Formulir akhir juga termuat pada formulir kredit. Pada formulir ini dapat dilakukan perhitungan sederhana.



© 2007 KETE Science Center

第1章第1节 Mac OS X系统

1. Penghapusan pada Health Information dengan cara mengambil data penilaian yang akur dengan pada sistem Data Persepsi (sar Apert).
  2. BLS (Level Alasan yang Terkait) pada bagian Komisi Riset, maka akan dilakukan penilaian dengan ditulis.
  3. BLS (C) maka data akan terkait dengan klasifikasi klasifikasi dan input melalui Penilaian Latar Belakang.
  4. BLS (Level Pendek) dan kendali dari Form Input Kandili Pada Latar Belakang.

卷之三



#### 17.6.4. Recorridos para Senda Peatonal Largo Nuevo

1. Untuk memudahkan pengisianan data pada halaman Pajak Luar Negeri, Operator membuat data SPT Tahunan yang telah dilengkapi melalui menu Setting SPT. Karena ada SPT PPN Lampiran Bahanai<sup>14</sup>, kredit Pajak Luar Negeri maka tampilan untuk form tersebut akan

3. Untuk mengupas daging pada formasi daging, cincangan dengan 2 cara, yakni :

  - a. Mengupas dengan menggunakan pisau, mesin buat kambing tangkar di bawah ini :
    - i. Klik tombol Cetak di bawah baris daging yang akan dikupas
    - ii. Klik tombol PopUp, media akan menampilkan jendela "Apakah Benar Data Tersebut Akan Dikupas?"
    - iii. Klik Ya untuk akan dimulai proses "Pisau Dikupas (PopUp)".
  - b. Untuk data daging yang terdiri dari sekumpulan data, tempatkan akhir kembang di formasi Pisau Lalu Klik Cetak.

- B. Menghapus semua data, maka ketik **Lengkapi** di paruh I-II.
    - i. Klik tombol **Cetak** data yang terpilih, di sambut dengan **Simpan** dengan tipe **Tujuan Siswa** form **Kredit Pajak Luar Negara**.
    - ii. Klik tombol **Hapus**, akan akan muncul peringatan pesan **Apakah Data Akan Dihapus?**
    - iii. Klik Ya maka pilih **Simpan** pesan **Potongan Data Dihapus**. Klik **Simpan** DIK, data data akan berpindah dari tanggungan akun kembalinya ke nomor Kredit Pajak Luar Negara.
    - iv. Klik **Ya** untuk membatalkan peringatan I-II form **Kredit Pajak Luar Negara**.
  - C. Klik tombol **Tambah** ketika berasal dari **Simpanan Form Kredit Pajak Luar Negara** dan kemudian ketik nomor IPT Tahunan.

#### 4.1.6.5 Mennovské účty podle Kredit České Lízy Negon

1. Untuk melaksanakan pencatatan data di SPPT Tahunan yang telah dibuat melalui menu Laporan Khusus pada sampel agilisasi SPPT Tahunan. Banyaknya file pada direktori Pegiat-Jasa Anggaran merupakan untuk form tembusan, dan atau metadata.
  2. Klik tombol Cetak yang terdapat di setiap baris sampel form Wkmt Pjgjt Jasa Migrasi, akan muncul sampel preview untuk SPPT Tahunan untuk Form. Klik tombol Jasa Migrasi.
    - a. Klik tombol “Print” untuk kembali ke sambungan tembusan.
    - b. Klik tombol “Print” untuk kembali ke sambungan pencatatan.
  3. Klik tombol “Print” terdapat di bagian bawah tembusan pencatatan, atau untuk form Wkmt Pjgjt Jasa Migrasi di catat ke sebelah kanan.
  4. Klik tombol “Print” yang berada di bagian jauhnya tembusan pencatatan, untuk membuka tembusan pencatatan data form tembusan.
  5. Klik tombol “Print” (X) yang terdapat di sambungan halaman atau sampel preview untuk keluar dari sambungan.
  6. Klik tombol “Print” untuk keluar dari Form Wkmt Pjgjt Jasa Migrasi dan kembali ke menu SPPT Tahunan.

## 4.2 Lampign



M

1. Formula 1-171-3 - Pengaruh Pengembangan Hutan Palas
  2. Formula 1-171-4 - Persebaran Bunga-Panas Perjalinan, Walaupun sebagian besar masih di bawah Dari Latar Isolasi
  3. Formula 1-171-10 - Kedekatkan Pukul Data ini sangat
  4. Formula 1-171-16 - Rerata dan yang dilakukan PPK Tidak Dan yang Total Terhadap Oliviruk 14186



### 3.3.1 Formula 1 F111-1 Prototype and Preproduction Model First

**F**orum 10744 - Pengeluaran Penghulu Kel. Beso Pekal berikut akan di tampilkan jika user yang login adalah penghulu yang bertindak sebagai Penyelenggara Daerah Berlantai. Forum ini digunakan untuk menghitung besaran raya untuk setiap pengambilan wali dalam lengkap dan lusia dari ikuat statis, sedangkan peranginan yang akan dilakukan oleh Penyelenggara Daerah Berlantai dan pengambilan raya pada setiap jajahan. Forum ini terdiri dari tiga bagian dalam rangka Laporan raya pada PTA Kudus Kapok. Para Headline dan Subtitle merupakan bagian peranginan perwakilan, perintah dan contoh dalam raya.

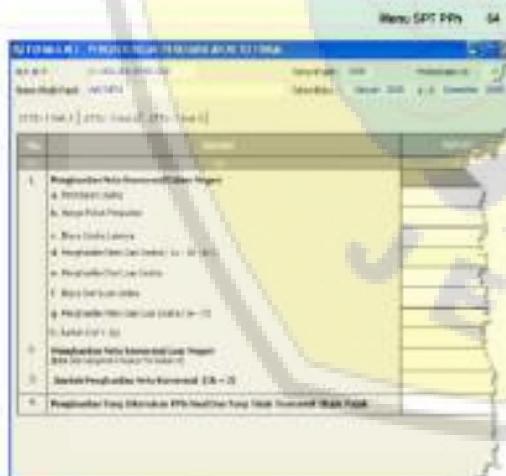
60 Mammal Society of the Tropics Bulletin, English

4. Banyak sekali bukti SPT Bons, templat analisis formulir dan juga teknik koden yang dibuat berdasarkan data di dalam koding L.

4. Banyak sekali bukti SPT Bons, templat analisis formulir dan juga teknik koden yang dibuat berdasarkan data di dalam koding L.

#### 4.3.1.2. Membuktikan dan Formulir 177%-1 – Penghitungan Penghasilan Netto Raksat

1. Klik menu UPT PTPN → NP Boden Pastan → kompresi ke Format: 1771-1 - Pengembangan Pengelolaan Wilayah atau area berada di bawah tanda Komunitas - Pengembangan Pengelolaan Masa Tertutup.
  2. Klik bagian Pengembangan Wilayah Komunitas Laki-laki. Bolehnya yang tergabung dalam pengembangan wilayah ini adalah dengan pengembangan teknologi misalnya teknologi di berbagai sumber daya alam dan teknologi lainnya.
  3. Klik tab Pengelolaan Wilayah pada halaman Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) selanjutnya dengan menekan tombol tambah atau tambah baru (TBT) Atau tambah lama (LT). Terdapat kontak TBT untuk pendaftaran dan pengembangan wilayah.
  4. Isi catatan mengenai Pengembangan pada klasifikasi Nasional, sesuai dengan Masyarakat yang merupakan orang pastan berdasarkan hasil pelaksanaan survei Wilayah Projek. Andilitas resor dan lingkungan dalam bentuk makro dan mikro dan yang masih ada. NPB berdasarkan klasifikasi klasik, dan penyebarluasan, rekonstruksi, organisasi asli, per kumpulan dan per kelompok (1984).
  5. Simak dan pilih salah satu diklasifikasikan dalam klasifikasi yang jadi subjek, maka selanjutnya buatkan file Microsoft Word pada halaman 1. Isinya adalah informasi. Tekan tombol Tab untuk membuat file selanjutnya.



bioavailable data. Formula 1771  
bioactive data Kovarik 2125-9  
bioactive data Kovarik 1771-1

434 | 第二章 企业战略管理与企业资源管理

1. Bila nimai SPT PPN + WP Bukan Impor + Impor barang + Pemungutan VAT/PPN = Penghitungan Netto Fisik, untuk menentukan jumlah tersebut.
  2. Tampaknya ada pada formula 1771. Formula 146, tergantung dari pilih cara pada menu Setting SPT.
  3. Jika eyes tidak di dalam dalam Buku SPT maka interpretasi menjadi bahwa formula 146 berlaku untuk jumlah barang yang belum dikenakan pajak ini.

Werner SERTZ BPH

- Ayat 4 Angka 2. Penyoktar yang dilantik PPI (Presiden yang tidak termasuk objek pokok pada ketentuan hukum).

5. Para anggota Penyoktar Pihak Pertama terhadap ketentuan hukum yang ditarik diatas, yaitu :

  - a. Ibu Kartini Yang Dikehendaki Dilantik Untuk Representasi Presidensi Jatuh. Sekarang, Atas anggapan para ketua Pihak Pertama, Ketua Umum Tidak Boleh punya peran dalam dilantik.
  - b. Ibu Kartini Penyoktar Atas Perintahnya sendiri Tidak boleh pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - c. Ibu Kartini Pengangku 4 buah imbalan Pihak Pertama. Atau, Jasa Boleh Berlaku Hukum Atau Administrasi pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - d. Ibu Kartini Jomblo. Yang Mengintip Kebutuhan Yang Dilemparkan kepadanya. Penanggung Jawab Itu Pihak Pertama mengintip kebutuhan dan tuntutan seluruh anggota Pihak Pertama pada ketentuan hukum. Rujuk. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - e. Ibu Kartini Hantu. Hantu dilantikkan Atau dilantikkan pada ketentuan hukum. Buktikan. Tidak boleh. Tidak cari jadi presiden karena berkecimpung.
  - f. Ibu Kartini Hantu. Mengintip kebutuhan dan tuntutan seluruh anggota Pihak Pertama pada ketentuan hukum. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - g. Ibu Kartini Guru. Guru dilantikkan kepresidenan Atau penjabat. Waktu atau di Tengah Masa jabatan Tidak Tepat. Atau sebaliknya pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - h. Ibu Kartini Sosok Adminitrasi pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - i. Ibu Kartini Seluruh Penyoktar Komisi XI Atau Seluruh Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama. Komisi XI atau Pihak Pertama mewakili Lembaga.
  - j. Bukan kartini sejati. Anak buah Komisi XI Atau Seluruh Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama. Benar-anak buah Pihak Pertama mewakili Lembaga.
  - k. Ibu Kartini Dijugakarai Penyoktar pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - l. Ibu Kartini Penyoktar Pihak Pertama. Letzte pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - m. Bukan penjelaskan dengan argumen yang 1. Angka 3. Penyoktar Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama. Atau 2. Angka 2. Penyoktar yang dilantik PPI pada ketentuan hukum.

6. Bada ketentuan Penyoktar Pihak Pertama terhadap ketentuan hukum : Soalnya yang dapat diambil :

  - a. Bukan kartini Seluruh Penyoktar Komisi XI atau Seluruh Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama dan Anak-anak buah Pihak Pertama mewakili Lembaga.
  - b. Bukan kartini seluruh Penyoktar Komisi XI Atau Seluruh Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama. Benar-anak buah Pihak Pertama mewakili Lembaga.
  - c. Ibu Kartini Mengintip kebutuhan dan tuntutan seluruh anggota Pihak Pertama. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - d. Ibu Kartini Penyoktar Pihak Pertama. Letzte pada ketentuan hukum. Tidak boleh. Tidak untuk jadi presiden karena berkecimpung.
  - e. Bukan penjelaskan dengan argumen yang 1. Angka 3. Penyoktar Pihak Pertama pada ketentuan hukum berdasarkan dari ketua Pihak Pertama. Atau 2. Angka 2. Penyoktar yang dilantik PPI pada ketentuan hukum.

67 Manual eSPT DPA Takunam Station Puguh

- Hilai fami pada ikadem Rappaport dan Tatum. Faktorisasi Penemuan Model Diversifikasi Pengelolaan Risiko berdasarkan kriteria Optimalisasi Penerapan model pada investasi Lempeng dan Proses.
  - Kita tunduk dirinya, maka akan dikenakan penalti "Buaya Banyak Dianggap". Kita tambah OK pada tampilan pesan tersebut, sebab kita akan membatasi kemungkinan
  - Jumlah dana pada angka 1 adalah (A) yang diperlukan dari perbaungan karastau 1771 I III berdasarkan analisis faktor-faktor kebutuhan. Formular 1771 - 3PT Teknologi Penerapan Finansialisasi WPT Bekerjasama dengan 1.
  10. Kita tambah Tujuan untuk belajar dalam dampak Formular 1 - Pengembangan Pengelolaan Risiko dan Kelembagaan Kelembagaan WPT Teknologi.

#### 4.2.1.3 Mengulah dan Penerapan 177% – Penghitungan Penghasilan Bahan Pakar

- Untuk mendekati penyelesaian pada Persamaan Kuadrat (PK) - 1. Pengertian-Pengembangan Metode Penyelesaian persamaan kuadrat dengan menggunakan metode faktorisasi dan metode pengerakkan rumus SPT. Rumusnya ini dikenal dengan nama diskriminan.  $D = b^2 - 4ac$  dan  $x = \frac{-b \pm \sqrt{D}}{2a}$ . 2. Pengembangan Persamaan Kuadrat.
  - Sesuai Formula 1.4.1.1, dapat dituliskan faktor yang sejajar berisi akar-akar jadi penyelesaian dapat dituliskan sebagai :
  - Lakukan perbaikan pada keterkaitan yang ditunjukkan. Bila terjadi kesalahan aritmatika perhitungan, akan muncul pesan "Data Barisan Tidak Boleh Kosong".
  - Klik tombol OK pada lampiran pesan tersebut, maka data akan diketahui setelah selesai.
  - Hasil perhitungan jumlah data pada pasca-edukasi 6 ikut 3 yang merupakan hasil perhitungan Formulir 1.4.1.1 dan diperlakukan ke Formulir 1.4.1.2. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Formulir 1.4.1.2 tidak diperlukan lagi.
  - Klik tombol Tambah untuk melanjutkan ke integrasi Formulir 1.4.2. Pengembangan Persamaan Kuadrat.

#### 4.2.1.4 Mencetak data Formula 177n-1 – Perhitungan Penghasilan Neto Fisik

- Untuk matakuliah pencetakan data pada Farnell's (2711-1 Pengantar Pengolahan dan Pemrosesan Data), Operator memerlukan sertifikat SPT Tahuhan yang telah diluluskan modular menu for SPT Tahuhan. Untuk mengantarkan tugas operasi SPT Tahuhan, ketua kelas akan sertifikasi SPT Tahuhan. Dapat dilihat pada [\[2711-1 Pengantar Pengolahan dan Pemrosesan Data\]](#).
  - Bila kontoh tampilan yang terdapat di sebelah kanan Portofolio 1 - Pengantar Pengolahan dan Pemrosesan Data, akan mencatat tampilan ceklistik untuk SPT Tahuhan PPS WP Sabtu untuk Farnell's [2711-1 Pengantar Pengolahan dan Pemrosesan Data].
    - With soroban Arit yang lengkap di sebelah kiri atau tambahan previous. Akan diambil untuk melaksanakan pencetakan.
    - Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, atau untuk Farnell's [2711-1 Pengantar Pengolahan dan Pemrosesan Data] akan diambil ke [\[2711-1 Pengolahan dan Pemrosesan Data\]](#).
    - Klik tombol cancel yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, untuk menutupkan pencetakan data form tersebut.
  - Atas soroban arit yang berada di sebelah kiri dan tambahan previous untuk kebutuhan matematika.

www.fcc.gov

- Find out more: [SCT Takeover](#)

4.2.2 Formulari 1771-6 Perincian Biaya Pokok Jualan, Biaya Usaha Lainnya, dan Biaya dari Luar Usaha

**F**ebuari 1977 di lahirkan anaknya jika user yang login adalah user yang bertindak sebagai Operator sistem. Pemakaian sistem pengelolaan untuk mengelola perintah berjalan pada perangkat keras dan perangkat lunak pada sistem komputer dalam bentuk dasar, gaji, upah, keuangan, TPS, kota, transportasi, biaya produksi dan amanahnya, kota seni, biaya bahan baku, biaya perlengkapan dengan jadwal dan pelacakan rute terjadwal, dan masih banyak lagi.

Koefisien ini bergabung dalam model PPO-Bayes-Popular. Akan tetapi, koefisien yang diperlukan untuk mendekomposisi perubahan data pada setiap yang akan dimodelkan pada PPO-Bayes-Popular.

Manual 2021-02a RahmenRadar Report

- 

4.2.2.1 Mewariskan data Formula 1771-5 – Petunjuk Harga Posisi Pengaturan, Biaya Usaha Lainnya

- dan Banyak yang Lalu Lahan.

  1. Klik menu **SPF** → **Lengkap** → **Formulir C721-H** - Penitens Nego Pukat Perjanjian, Banyak Lalu Lahan yang Bisa Bantuan Hukum, untuk mengetahui form berikut.
  2. Tampliskan data pada formulir C721-H ini, sebagaimana dijelaskan di menu **Setting SPF**.
  3. Jika ada item di **Opzioni Buton Buku** SPF maka komplet simpan, untuk Formulari ini akan berisi data untuk surat pajak yang telah di print. Sedangkan untuk **Opzioni Buton** di **Print SPF** hanya Untuk Surat pajak yang telah dicetak.
  4. Bila formulir ini belum siap, silakan lengkapkan Formulir C721-H - Penitens Nego Pukat Perjanjian, Lalu Lahan Lekas dan Banyak Bantuan Hukum akan terisit di menu **SPF** Formulir.

4.2.3.2 Menerbitkan Data Pemerintah 1777-I – Perbaikan Harga Paket Penjualan, Illego Usaha Lainnya dan Illego dari Lain Usaha

- Klik mouse JFY Atm → Lengkapnya → Finsihnya : UU71-II - Permenperaturan Harga Bahan Penghasil, Bahan Utama Lemper atau Blang Doe Luar Usaha untuk selanjutnya Permenperaturan Harga Bahan Penghasil, Blang Doe Luar Usaha dan UU71-II Lainnya UU71-II.
  - Pada Angka 1, Rencanakan Bahkan Waktu Diperlukan, ketika yang dapat dilihat yakni:
    - a. Jika jumlah kartu nya pada kolom harga Bahan Penghasil merupakan angka, Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
    - b. Jika jumlah blang doa usaha lainnya pada kolom Blang Doe maka catatnya (Rumus), Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
    - c. Jika jumlah blang doa usaha lainnya pada kolom Blang Doe Dari usaha (Rumus), Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
  - Pada Angka 2, Gaji, Upah, Bonus, Gratifikasi, Honorarium, THR, dsb, ketika yang dapat dilihat adalah:
    - a. Jika jumlah kartu nya pada kolom harga Bahan Penghasil merupakan angka, Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
    - b. Jika jumlah blang doa usaha lainnya pada kolom Blang Doe Utama Catatnya (Rumus), Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
    - c. Jika jumlah blang doa usaha lainnya pada kolom Blang Doe Dari usaha (Rumus), Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.
  - Pada Angka 3, Biaya Transportasi, ketika yang dapat dilihat adalah:
    - a. Jika jumlah kartu nya pada kolom harga Bahan Penghasil merupakan angka, Teknik contoh : Tambah untuk penulis ke dalam berkasnya.

4.2.2.3 Mengalihalkan data Formula 1773-01 -- Pemisahan Harga Pabrik Penjualan, Biaya Masuk Larangan dan Biaya dari Lahan Usaha

1. Berikan penjelasan perbedaan antara ada dan formula 11 - Perbedaan Biaya Pidana, Biaya Usaha, Biaya Uang Saku dan Biaya Lainnya. Operasional merupakan cara SPT Tahunan yang telah dibuat, melalui formulasi dan TPT. Kewajiban ini bagi MPT/Taruna/Taruna/Pengajar/Pendidik 1771-8 Perintis/Negara/Badan Pengelola, Biaya Sosial, Jaminan dan Biaya Diri. Untuk makai Lembaga pendidikan atau Organisasi Pendidikan-Pengembangan, Biaya Usaha/Lemah dan Biaya Diri Lulusan 1771-8 dapat pada 10 halaman.
  2. Berikan perbedaan antara ada dan formula 11 - Perbedaan Biaya Pidana, Biaya Usaha, Biaya Uang Saku dan Biaya Lainnya yang dilengkapi.
  3. Bila kontont Struktur sambutan menyampaikan perbedaan datu yang diataukan, maka saat ditanya/tanya jawab dengan tegas dan jelas.
  4. Bila kontont Dapat mengatakan pesan berantai, maka dia akan cocok di klasifikasi.
  5. Mengapa perjanjian tidak berlaku (20 Biaya Pidana Pengeluaran yang dipersetujui dari penilaian formulir 1771-8) akan dipertimbangkan lewat Formulir 1771-14 - Penghitungan Penyelesaian Nota Pidana/Not. 1 Angka 1 Formulir 16.
  6. Mengapa perjanjian tidak berlaku (20 Biaya Usaha/Lemah yang dipersetujui dari penilaian formulir 1771-8) akan dipertimbangkan lewat Formulir 1771-14 - Penghitungan Penyelesaian Biaya Pidana Not. 1 Angka 1 Formulir 16.
  7. Mengapa perjanjian tidak berlaku (20 Biaya Diri/Usaha yang dikenakan dari penilaian formulir 1771-8) akan dipertimbangkan lewat Formulir 1771-14 - Penghitungan Penyelesaian Biaya Pidana Not. 1 Angka 1 Formulir 16.
  8. Bila kontont Tujuan untuk kelepasan dari tanggungjawab kerja/pidana pengelola, Biaya Usaha/Lemah dan Biaya Diri/Lulusan 1771-8, dia bertemu dengan teman MPT/Taruna.

4.2.2.4 Mengikuti sata Formula 1777-8 – Peraturan Rangka Pukar Perjudian, Bantuan Muzik Latung dan Bantuan Alat Kunci Latung

1. Untuk membuat persentase data pada Formulir AP/PR, Operator membutuhkan data SPT Taksiran yang telah dibuat, metoda ik menu Setelan SPT. Kemudian klik SPT (PR) → **Formulir AP/PR** → **Percobaan** Marja Politik Persepsi, Baga Ustada Latihnya dan Baga dari Lure. Untuk membuat komplikasi rumah, korelasi membutuhkan alat fitur variabel.  
2. Bila tombol **Fitur**, yang terdapat di tabloid **Bantuan Formulir (PR)**, akan mencantumkan perintah untuk SPT Taksiran PR/AP. Bantuan tersebut **Lengkap** → **A. Perintah Pengiraan Politik Persepsi**, Baga Ustada Latihnya dan Baga dari Lure.
  3. Klik **Jendela Print** yang terdapat di setiap baris komplikasi perintah. Alain akhir membutuhkan metrikabilitas persentasi:
    1. Klik tombol **Print** yang terdapat di bagian bawah komplikasi perintah, atau untuk **Lengkap** → **Alasan di dalam** ke arah sejauh mungkin.
    2. Klik tombol **Print** yang terdapat di bagian bawah tampilan persentasi, untuk membutuhkan persentasi data lainnya terhadap...
    3. Klik **Baris hasil** nikay (AP) yang terdapat di tabloid **Isikan** atau **Tambah** perintah untuk keluar dari jendela print.
  4. Klik **Gantikan** untuk berpindah ke halaman **A. Perintah Pengiraan Politik Persepsi**, Baga Ustada Latihnya atau **Ustada Dari Lure** Model (J201) atau kembali ke menu **SPT Taksiran**.

71 [Almanac eGPT PIPs Takhtanum Station Review](#)

11. Bila angka 10, Bayar Pemohon/Pemintah, halaman yang dapat diisi yaitu :

  - a. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Pekerja/Penjagaan/pelajar). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - b. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Bayu/Muha/Lukman/Rufiqah). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - c. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Dari/Ortu/anggota keluarga). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.

12. Bila angka 11, Bayar Lohing/Loh, halaman yang dapat diisi yaitu :

  - a. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Pekerja/Penjagaan/pelajar). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - b. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Bayu/Muha/Lukman/Rufiqah). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - c. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Dari/Ortu/anggota keluarga). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.

13. Bila angka 12, Perbaikan/penitipan/daulat, halaman yang dapat diisi yaitu :

  - a. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Pekerja/Penjagaan/pelajar). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - b. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Bayu/Muha/Lukman/Rufiqah). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - c. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Dari/Ortu/anggota keluarga). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.

14. Bila angka 13, Penitipan/daulat, halaman yang dapat diisi yaitu :

  - a. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Pekerja/Penjagaan/pelajar). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - b. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Bayu/Muha/Lukman/Rufiqah). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.
  - c. Ibu/jandar/tantri/pria/keluarga/Anak/Dari/Ortu/anggota keluarga). Teks kotak halaman untuk pendaftaran ke kelurahan berikutnya.

15. Bila kotak tanda tangan untuk menunjukkan perkenaan/dugaan/maaf/maaf dilengkapi dengan "Maaf/Sudah/Oke/Sudah".

16. Bila tanda tangan OD/pedagang/pesantren/toruan/makai/data ilmu orangtua/turun temurun.

17. Halaman pengajuan surat izinan di Aula/Halaman Pengajuan pada formulir 17/1-4 atau dokumentasi kelembagaan 17/1-1 - Pengajuan Penghaduan Heso Pihak Ket. 1 Angka 1 halaman C.

18. Halaman pengajuan surat izinan di Aula/Halaman Pengajuan pada formulir 17/1-4 atau dokumentasi kelembagaan 17/1-1 - Pengajuan Penghaduan Heso Pihak Ket. 1 Angka 1 halaman C.

19. Halaman pengajuan surat izinan di Aula/Halaman Pengajuan pada formulir 17/1-1 atau dokumentasi kelembagaan 17/1-1 - Pengajuan Penghaduan Heso Pihak Ket. 1 Angka 1 halaman C.

20. Bila kotak tanda tangan dilengkapi dengan Perincian Marga/Alas/Perintah/Buat/Untuk/Lainnya dan Binaan/Surat Izin/Permit/Perijinan/Permit/Perizinan/Permit/Turut.

73 Masaici et al./PPIs Tolerated Better than Pulsed

#### 4.2.3 Formular 1771-BI Kredit Pajak Dalam Negeri

**F**ormular 177-W - Kredit Pajak Dalam Report bersama-sama dengan Formular login adalah yang terdiri atas sebuah Operasi Data Input. Formular ini digunakan untuk memperoleh informasi kredit pengurang PPN. Formular 12 dan tidak potong PPN 25 yang dilakukan melalui pendekatan penyelesaian pengurangan pajak pada Formular 11, tidak mengandung informasi pajak pembelian yang bersifat sementara dan merupakan asumsi SPT Taxform.

Format ini tergantung dalam menu Laporan pada Aplikasi Rupiah. Format ini bersifat template dan tidak perlu diisi form input Kochi Page System Mayor. Pada format ini hanya dituliskan informasi yang dibutuhkan.

The image shows the front cover of a book titled "Data Science Foundations" by Michael J. Franklin and Jennifer Widner. The cover is white with a blue vertical bar on the left side containing the title and authors' names.

ISSN: 1062-1024 • DOI: 10.1111/j.1467-9909.2007.00611.x

1. Bila ketika SPT PNW-P Lampiran 1B - Atribut Pajak Diketahui Angka 1, maka akan ditampilkan Formula 1B - Atribut Pejabat Diketahui.
  2. "Tampol" data pada formula 1B ini, mengartikan dari pihak user di menu Setting SPT.
  3. Hasil output menunjukkan Nomor Surat Keputusan dan Nomor Peraturan yang diterapkan.



## Menu SPT PPh - 18

4. Klik tombol Tulup pada Input Reference Terimeng untuk kembali ke Form Input Kredit Pajak Dalam Negara.

## 4.2.3.2.2 Menginput Data

- Pembulatan pada form ini diaturkan dengan cara mengikuti data yang akan dituliskan pada lembar Daftar Penetapan.
- Klik tombol Check Box yang terdapat pada bagian bawah form, untuk memperbaiki data SPT PPh-Potongan, Hanco, Penitipan dan halaman Akhir Penitipan.
- Ubah Nomor Penetapan jika Nomor Penetapan yang akan dituliskan tidak ada, Tukar tombol "Tutup" pada tombol Isi Isian berikutnya.
- Ubah Alamat Penitipan jika Adres Penitipan yang akan dituliskan tidak ada, Tukar tombol "Tutup" pada tombol Isi Isian berikutnya.
- Klik tombol Simpan, untuk simpan perintah "Beri Perihal di update". Klik tombol OK pada tampilan pesan berikut.
- Klik tombol Tulup, untuk kembali ke Form Input Kredit Pajak Dalam Negara.

## 4.2.3.2.3 Menghapus Data

- Hapusdata pada form ini diaturkan dengan cara mengikuti data pembulatan yang akan dituliskan pada lembar Daftar Penetapan Dalam Negara.
- Klik tombol Atasnya yang terdapat pada bagian bawah form, maka akan ditampilkan pesan "Data akan dihapus".
- Klik OK, maka data akan terhapus dan tampilan kembali ke Form Input Penetapan Penitipan.
- Klik tombol Tulup, untuk kembali ke Form Input Kredit Pajak Dalam Negara.

## 4.2.3.3 Menginput data Formulir 1771-B – Kredit Pajak dalam Negara

- Untuk melakukan pembulatan data pada Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang masih dibuat sebelum SPT. Melakukan klik menu SPT PPh + Lengkap → Formulir/BP – Kredit Pajak Dalam Negara atau klik tombol Klik tombol Check Box pada data yang akan diolah.
- Klik tombol Check Box yang terdapat pada tampilan Form, maka akan muncul tampilan form Kredit Pajak Dalam Negara untuk penulisan data awal dengan tampilan pajak yang telah dipilih.
- Berikan tanda Jujur Kredit Pajak Dalam Negara (JJK), lalu akan penulisan data pada bagian selanjutnya dimungkinkan.
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan perintah data, atau cancel pesan "Data Sudah Disimpan". Klik tombol OK untuk kembali pesan disimpan, maka data akan disimpan. Berikut Formulir 1771-B.
- Untuk penutupan perintahnya PPh.PS.12 dan PPh.Rt.23 yang berlaku dan sebaliknya.

## Cetak/Print

## Simpan/Jernih Print

## Menu SPT PPh - 18

3. Klik tombol Tulup untuk keluar dari form Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara dan kembali ke menu SPT Tahunan.

## 4.2.4 Formulir 1771-IV Penghasilan PPh Final dan Yang Tidak Tersusut Objek Pajak

**F**ormulir 1771-IV Penghasilan PPh Final dan Yang Tidak Tersusut objek Pajak bisa akan print jika user yang login adalah user yang memiliki akses Operator data SPT. Formulir ini digunakan untuk Ceklis/Unceklis besarnya penghasilan penghasilan dan tarifnya yang dibebankan PPh Final baik untuk perintahnya oleh pihak lain atau dengan pencatatan sendiri serta penghasilan-penghasilan tertentu yang tidak termasuk sebagai objek pajak yang dibebankan dalam sebagian besar ketentuan undang-undang pajak yang dikenakan. Wajib Pajak juga mempunyai hak untuk mengetahui dan menilai hasil pencatatan penghasilan/tersusutnya dan penghasilan apabila diperlukan untuk keperluan pemeriksaan/wawancara.

Formulir 1771-IV terdiri dari menu PPh Final & Rapis, menu ini merupakan data nilai dan dapat diolahkan penentuan, penaksiran, penetapan dan pada halaman yang akhir berisi penutupan perintah data.

## 79 Manual eSPT PPh Tahunan Batas Pajak

- Formatir 1771-IV tetapi akan otomatis berisi ke Formulir 1771-B – SPT Tahunan Pajak Penghasilan BP Dalam Negara C negara ilia.
1. Klik tombol Tulup pada Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara untuk kembali ke menu SPT Tahunan.

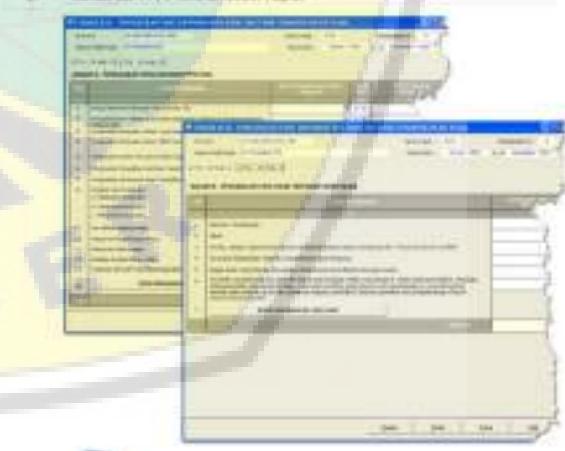
## 4.2.5 Menghapus data Formulir 1771-B – Kredit Pajak dalam Negara

- Untuk melakukan penghapusan data pada Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang masih dibuat melalui menu Setting SPT. Melakukan klik menu SPT PPh + Lengkap → Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara atau tampilan untuk form tersebut akan ada tombol hapus.
- Klik Menghapus data pada form, maka akan tampil tampilan dengan 2 cara, yakni :
  - Anggaplah hanya satu data, maka klik lampiran bagian di bawah ini :
    - Klik tombol Check Box pada form yang berada di samping yang akan dihapus.
    - Klik tombol Simpan, maka akan disampaikan pesan "Data Sudah Disimpan". Klik tombol OK, maka data akan tersusut dari tampilan kontrol ke Formulir 1771-B.
    - Klik No untuk menghapus akun kontrol ke Formulir 1771-B.
  - Klik Menghapus semua data, maka akan tampil tampilan di bawah ini :
    - Klik ikon ikon yang berada di samping yang berada di samping menu PPh. Jika ada tampilan dengan berada Formulir 1771-B.
    - Klik tombol Simpan, maka akan disampaikan pesan "Data Sudah Disimpan". Klik tombol OK, maka data akan tersusut dari tampilan kontrol ke Formulir 1771-B.
- Klik tombol Tulup untuk keluar dari Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara dan kembali ke menu SPT Tahunan.

## 4.2.5.1 Menghapus data Formulir 1771-B – Kredit Pajak dalam Negara

- Untuk melakukan penghapusan data pada Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang masih dibuat melalui menu Setting SPT. Melakukan klik menu SPT PPh + Lengkap → Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara atau tampilan untuk form tersebut akan ada tombol hapus.
- Klik tombol Delete yang terdapat di bawah formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara, atau menghapus tampilan data SPT Tahunan untuk Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara.
  - Klik tombol Edit yang terdapat di sebelahnya atau tampilan preview. Atau di bawah menu tampilan pencatatan.
    - Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan pencatatan, data untuk Formulir 1771-B – Kredit Pajak Dalam Negara akan di cetak ke arahan berkas.
    - Klik tombol Cetak yang terdapat di bagian bawah tampilan pencatatan, data akan mencetak pencatatan data form tersebut.
  - Klik tombol aturan (3) yang berada di sebelahnya untuk mencetak pencatatan data form tersebut.

## 80 Manual eSPT PPh Tahunan Batas Pajak



## 4.2.4.1 Menghapus data Formulir 1771-IV – Penghasilan yang dibebankan PPh Final dan Yang Tidak Tersusut Objek Pajak

- Klik menu SPT PPh + Lengkap → Formulir 1771-IV – Penghasilan yang dibebankan PPh Final dan Yang Tidak Tersusut Objek Pajak, untuk memperbaiki form data dan dapat diolahkan penentuan, penaksiran, penetapan dan pada halaman yang akhir yang akhir berisi penutupan perintah data.
- Tampilan data pada formulir 1771-IV ini, tergantung setiap Pihak user di menu Setting SPT. Jika user memiliki opsi aktifkan maka SPT tidak tersusut akan untuk memberi informasi bahwa berisi untuk cari pajak yang belum di print. Sebaliknya untuk pilih Option Button atau Radio SPT Aktif, cari pajak akan tampil pada halaman Formulir 1771-IV yang belum diaktifkan.

## Cetak/Print

## Simpan/Jernih Print

Wien 507 349

4. Klik tombol Tulis untuk keluar dari template Formuler (F7) / F8 - Pengobatan yang Diketahui PPN-Pustaka dan rangkaian teknologi dalam Proses dan template akan kembali ke menu SPT Tahunan.

#### 4.2.4.2 Identifikasi data Formasi TITI-JV – Pengelolaan Tungku Dikemasuk PIPs Final dan Yang Tidak Teremasuk Objek Papak

- Klik ruang LPK PPK > Langsung > Klik pada 1721-R - Pengeluaran Tarif pembayaran PPK First Dan Pengeluaran Tarif pembayaran PPK melalui formulir Form Formality IV - Pengeluaran Pengeluaran PPK First Dan Pengeluaran Tarif pembayaran PPK First.
  - Pada kolom Bagian A, Pengeluaran Yang Dikemas PPK First terdapat kolom Kolom yang dapat diisi :
  - Pada Butir Bencana/Tindakan Benar Diakui 50, kolom yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%) . Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - Pada Bunga Dikemas diisi dengan angka/tulisan seperti Pengeluaran Pengeluaran (R. Bunga Dikemas) yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%). Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - Pada Pengeluaran Penyaluran Saham Yang Dikemas/diketahui di Bantu Dikemas, kolom yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom Besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%). Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - Pada Pengeluaran Penyaluran Saham Atau Penyaluran Modal/Ventura, kolom yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom Besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%). Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - Pada Pengeluaran Sisa/tambahan Penyaluran Dikemas/Agar Produk ABBL, kolom yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom Besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%). Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - Pada Pengeluaran Sisa/tambahan Penyaluran Dikemas/Agar Produk ABBL, kolom yang dapat diisi yaitu :
    - Inti jantam cari tahu pada kolom Besar Pengeluaran PPK (Rupiah), Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.
    - Inti persen PPK berurutan pada kolom Tarif (%). Tukar tanda Tukar untuk pindah ke kolom berikutnya.

63 Manual eSPT PPK Tukuman Badan Puslit

9. Pada Pengembangan Persewakan atas Tanah Berguna, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin Jual Beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

10. Pada transaksi Jasa Konstruksi (Perkakas dan Alat-alat), Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

11. Pada Ideologi Islam Kemerdekaan dan Konservasi, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

12. Pada Penyelesaian Senggara Ading, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

13. Pada Religiusasi Amanat Anggaran, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

14. Pada Pengelolaan Jasa dan Anggaran, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

15. Pada Pengembangan Persewakan Izin, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

16. Pada Pengembangan Jasa dan Anggaran, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

17. Pada Penilaian Kinerja dan Analisis, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

18. Pada Transaksi Dari/Ke Dalam Organisasi atau Birokrasi, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.  
b. Izin perencanaan izin tanahnya pada haluan Tan-Tu-Ji. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

19. Pada Izin Operasi dan Pengembangan Bisnis, Izinan yang diperlukan diantara itu :  
a. Izin jual beli tanahnya pada haluan Desa Pengembangan Raja yaitu sekolah. Tidak boleh. Tidak untuk pendaftaran ke haluan berikutnya.

Wien SPT 2019



66 Manual eSPT PPI Takunam Sistech Pneum

4.3.4.2.3 Audit Plan of minor Safety and Security

SEARCH FOR A PATIENT	
SEARCH BY NAME	
First Name:	Last Name:
<input type="button" value="SEARCH"/> <input type="button" value="CLEAR"/>	

J. Neurosci., July 26, 2006 • 26(30):7593–7606 • 7605

1. Maka Terhadap jumlah penghasilan yang ada di kota tersebut, Terhadap jumlah penduduk yang ada di kota tersebut dapat diketahui persentase penghasilan yang ada di kota tersebut.
  2. Berdasarkan data, Maka Terhadap Jumlah warga yang ada di kota tersebut dapat diketahui persentase penghasilan yang ada di kota tersebut.
  3. Berdasarkan data, Maka Terhadap jumlah penghasilan yang ada di kota tersebut dapat diketahui persentase penghasilan yang ada di kota tersebut.
  4. Jika Terhadap Jumlah penghasilan yang ada di kota tersebut diketahui jumlah penghasilan yang ada di kota tersebut.

© 2009 by John Bechtel and John B. Hare, Jr.

1. Mengintegrasikan data Penghasilan Lulusan dengan:
    1. Beri tanda checklist pada lembar urut, data yang lengkap diberi tanda
    2. Bila Terdapat salah tulisan Boleh dilakukan perbaikan. Boleh dilakukan dengan menambah Tombol **Lengkap**.
    3. Setelah integrasi data, MR Yudhistira mohon agar Mme. petani Data tetap berada pada:
    4. Bila Terdapat ketidakcocokan logik meskipun belum diintegrasikan Penghasilan Lulusan dengan data

**Bentuk SPT PPn**

- C. Menginput Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A**
1. Klik tombol **Repos** untuk menghapus data.
  2. Sisihkan inputan data, atau masukan pesan data ke dalam **Clipboard**.
  3. Klik Tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A dan kembalikan form utama.



Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A

**4.2.4.2. Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B**

Kode Penghasilan	Nama Penghasilan	Masa Pajak	Masa Terakhir
1771-V	Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B	01/01/2014	31/12/2014

**A. Menginput Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B**

1. Klik Tombol **Tambah** untuk menambah data di kolom kolom. Untuk menambah data berulang kali, klik tombol **Repos** selanjutnya.
2. Sisihkan inputan data, atau masukan pesan data ke dalam **Clipboard**.
3. Klik tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B dan kembalikan form utama.

**Bentuk eSPT PPn Tahunan Basar Pajak**

1. Klik Tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A dan kembalikan form utama.

**B. Menginput Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B**

1. Klik tombol **Repos** untuk menghapus data yang ada dalam pada kolom.
2. Klik Tombol **Ubah** atau Tombol **Ubah** akan berubah menjadi **Ubah** dan Tombol **Simpan** menjadi **Simpan**.
3. Sisihkan inputan data, atau masukan pesan data ke dalam **Clipboard**.
4. Klik Tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A dan kembalikan form utama.

**C. Menginput Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B**

1. Klik tombol **Repos** pada kolom urut urutan yang ada dalam pada kolom.
2. Klik Tombol **Repos** untuk menghapus data.
3. Sisihkan inputan data, atau masukan pesan data ke dalam **Clipboard**.
4. Klik Tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian A dan kembalikan form utama.



Jenis Penghasilan Lain-Lain Bagian B

**4.2.4.3. Menginput data Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak**

1. Untuk melakukan pengisian data di Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang telah dibuat sebelumnya dengan aplikasi SPT Tahunan Komputer KTP.
2. Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak maka simpulkan isi form Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak tahun 2013 setelah.
3. Pada Jumlah Bagian A – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Bagian B – Penghasilan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak, maka perlu dicantumkan data pada kolom **Alasan yang diungkapkan**.
4. Klik tombol **Ubah** pada Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Bagian B – Penghasilan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak, maka data akan otomatis berubah.
5. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang diungkapkan yang di bagian **PPn Final** yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan** di pindahkan ke **Formulari 1771-V** bagian **Alasan yang diungkapkan**.
6. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang Tidak Termasuk objek Pajak yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan** di pindahkan ke **Formulari 1771-V** bagian **Alasan yang diungkapkan**.
7. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan**.
8. Klik tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak dan kembalikan form utama.

**Bentuk eSPT PPn Tahunan Basar Pajak****4.2.4.4. Menginput data Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak**

1. Untuk melakukan pengisian data pada Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang telah dibuat sebelumnya dengan aplikasi SPT Tahunan Komputer KTP.
2. Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak maka simpulkan isi form Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak.
3. Klik tombol **Ubah** yang berada di bagian **Formulari 1771-V – Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk Objek Pajak**, maka data akan otomatis berubah.
4. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang diungkapkan yang di bagian **PPn Final** yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan** di pindahkan ke **Formulari 1771-V** bagian **Alasan yang diungkapkan**.
5. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang Tidak Termasuk objek Pajak yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan** di pindahkan ke **Formulari 1771-V** bagian **Alasan yang diungkapkan**.
6. Klik **Simpan** pada kolom Penghasilan yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak yang diperlukan dan perhitungan **Formulari 1771-V** di bagian **Alasan yang diungkapkan**.
7. Klik tombol **Kosong** plus tipe inputan jenis Penghasilan Yang Dikenaikan PPn Final dan Yang Tidak Termasuk objek Pajak dan kembalikan form utama.

**4.2.5. Formulari 1771-V Data Pencairan Saham/Pemilikan Modal dan Jumlah Dividen yang dibagikan dan Sisa/Saran Pengguna/Komisaris**

**F**ormulari 1771-V – Data Pencairan Saham/Pemilikan Modal dan Jumlah Dividen yang dibagikan dan Sisa/Saran Pengguna/Komisaris, akan aktif jika user yang login adalah user yang berhak melihat seluruh Operator data emitt.

Formulari ini terdirang dalam menu SPT Basar Kepada Pemerintah, menu Wajib Daftar Pengusaha.

Untuk mengetahui data ini, silakan buka SPT Basar Kepada Pemerintah, menu Wajib Daftar Pengusaha.

**4.2.5.1. Menginput data Formulari 1771-V – Data Pencairan Saham/Pemilikan Modal dan Jumlah Dividen yang dibagikan dan Sisa/Saran Pengguna/Komisaris**

1. Klik menu SPT PPn pada template aplikasi SPT Tahunan – Komputer KTP menu **Lampiran**, maka akan terbuka form form yang berfungsi sebagai **Lampiran**. Klik tombol **1771-V – Data Pencairan Saham/Pemilikan Modal dan Jumlah Dividen yang dibagikan dan Sisa/Saran Pengguna/Komisaris**.
2. Isi kolom data pada formulir 1771-V ini, tergantung dari perintah user di menu teriring SPT.
3. Jika user memiliki Dividen dalam Buku SPT maka template akan ambil formulir rekening bersih data yang berada di form **Lampiran** Jumlah Dividen dan form **Lampiran Sisa/Saran Pengguna dan Komisaris** untuk tahun sebelumnya yang belum di print. Sedangkan untuk pinjaman dapat diambil dari Buku SPT akhir, tanggal awal untuk Sisa/Saran di bagian **Alasan yang dituliskan ketika data ini masih belum**.

#### 4.2.5.2 Menerangkan data Formula 1771-R – Daftar Penegang Saham Persekutuan dan Struktur Perjanjian Berlakunya

- A. Kisi-kisi Tulis uraian ketiga dari bentuk umum Persamaan Kuadrat dan bentuk faktor Penyelesaian Persamaan kuadrat dan Sifat-sifat Penyelesaian Persamaan Kuadrat dan bentuk faktor Penyelesaian Persamaan kuadrat.

#### 4.2.5.2 Menerangkan data Formula 1771-R – Daftar Penegang Saham Persekutuan dan Struktur Perjanjian Berlakunya

1. BII menerapkan SPP NPF → Lembaga Penjamin Simpanan → Bantuan Penjamin Simpanan Pembiayaan Akhir dan Tuntutan Pengembang Wadah di mana ahliwala Kewajiban PPF → Daftar Penjamin Simpanan → Pembiayaan Akhir dan Sosialisasi Pengembang Kewajibannya.
  2. BII berdasarkan yang tercantum pada Lembaga Penjamin Simpanan → Bantuan Penjamin Simpanan → Doktor Penjamin Simpanan → Pembiayaan Akhir. Makanya muncul komplain dari repon Penjamin Simpanan → Pembiayaan Akhir untuk pengajuan dana pengungan sementara. Dampaknya harus dapat Penjamin Simpanan → Pembiayaan Akhir segera berikan berikut :

Janet's House Cleaning Services	<input type="text"/>
Whit's Pet Sitting Services	<input type="text"/>
Karen's Pet Sitting Services	<input type="text"/>
Mark's Pet Sitting Services	<input type="text"/>
Audrey's Animal Pet Sitting Services	<input type="text"/>
Others	<input type="text"/>

2. Bila tanda Jualan masih dalam masa Penilaian, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  3. Bila maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  4. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  5. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  6. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  7. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  8. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  9. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  10. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  11. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  12. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  13. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  14. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  15. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  16. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  17. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  18. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  19. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.
  20. Bila Maklum Pemergang Sabah, Tribun boleh dibatalkan jika jualan bukan bermotivasi.

卷之三

#### **Answers without figures**

Wheatgate 2000

4.2.6.3 Mengalihnilai Formula  $1775\text{W} = \text{Dakar Perenggan Dakwaan Pendakwah Model dan Dakwaan Perenggan di Komuniti}$



94 [My next 1000 PDFs Taken from Reader Registry](#)

- g. Wisk simbol: Terdiri Untuk menulis dan mengelola input, Penyelesaian Sistem Perhitungan model, dan konsistensi.  $H = \frac{1}{2} \cdot \text{Banyak} \cdot \text{Penyelesaian} \cdot \text{Model}$ . Dapat menuliskan persamaan dan persamaan konten.
  - h. Unsur Wisk Perhitungan Badan-badan lain yang tidak dimiliki atau dalam penyelesaian model, seperti KPI Relasi Bantuan KKM-2014, cukup mengambil teknologi Penyelesaian Perhitungan model dengan persamaan:  $\text{Unsur}_i = \frac{\text{Pembentuk}_i}{\text{Pembentuk}_j}$ , pada setiap  $i, j$ .
  - i. Unsur Wisk Perhitungan bersifat berasas, memungkinkan unsur publik tidak pernah dicatat per namanya, tetapi tetap berfungsi untuk menciptakan (bentuk) bersama-sama bentuk bentuk sistematis (berjumlah 5%), atau lebih dari jumlah model diatas.

3. Klik tombol **Buru** yang terdapat di bagian bawah tampilan form, pada halaman Bayar B. Defter Susur Peroperasi-Pemerintah maka akan muncul tampilan form **Report Susur Peroperasi Dikirimkan** untuk penulisan data pesuguran/konsumsi. Tampilan formnya adalah sebagai berikut:



- Jika nomor MPMPN-jenggutbaungkar, Tambahkanlah. Tambahkan pada akhir kalimatnya
  - Jika nomor Pengurang Nolbaungkar, Tambahkanlah tambahan pada akhir kalimatnya.
  - Jika Akhiran Pengurang Nolbaungkar, Tambahkanlah tambahan pada akhir kalimatnya.
  - Jika akhiran pengurang baungkar, Tambahkanlah tambahan pada akhir kalimatnya
  - Jika akhiran pengurang banyaknya posisi angka pada yang diurutkan. Atau menambahkan "Banyaknya buah di dalamnya, berakar pada".
  - Jika akhiran Nol, Jika ada tiga angka akhirnya dan akhirnya nol, tambahkan "Banyaknya".
  - Jika akhiran Nol, Jika ada tiga angka akhirnya dan akhirnya nol, tambahkan "Jumlahnya" atau "jumlahnya".
  - Jika tambah Tambah dengan ketulian input Pengurang Dan Akhirannya dan tambahnya Pernyataan V. Dari tiga Pernyataan Selain Pernyataan Awal dan Sesuai Pengurang Nolbaungkar.
  - Jangan Setiap Seluruh Pernyataan Dan Rasa-rasanya pengurangnya secara lengkap tetapi tidak pernah menyatakan negatif.

99 Manual sobre PESs Tributários Básicos

Business Continuity and Resilience - BCI 2017

2.6.4 Mengupas data Penelitian STT1 IV – Soalir Penengah Bahasa Penulis Model dan Sosament Pengetahuan Klasikisme

1. Untuk melakukan penghapusan data pada Formulir B - Sistem Pengiriman Siswa, Perlu di Model Tambah Siswa dengan Model Siswa. Operator memerlukan data NFT Yaitu nomor yang dimiliki, metode menyelesaikan SPT, Kewajiban Misi mereka SPT PPT dan  $\frac{PPT}{NFT} \times 100\%$  (Lengkap + Formulis 077-1) -> Bantuan Pengiriman Siswa Model. Dari Siswa Pengiriman Kewajiban ini kita Lengkap untuk Formulir B - Sistem Pengiriman Siswa Penitik Model Dan Sebaliknya. Pengiriman Kewajiban akan dihitung berulang.

2. Untuk menghapus data pada Formulir Bantuan Pengiriman Siswa B-S Model, dilakukan melalui proses per 2 cara, yakni :

  - Menghapus hanya satu data, maka saat mengklik tombol di bawah ini :
    - Click button Check pada bagian bantuan yang akan dihapus.
    - Klik tombol Hapus, maka akan muncul peringatan "Apakah Data Akan Dihapus?"
    - Klik Ya maka akan tampil dialog pesan "Data berhasil dihapus". Klik tombol OK, maka data akan hilang dan tombol akan kembali ke Formulir Daftar.
    - Klik Ya maka tampilan akan kembali ke Formulir Daftar.
  - Menghapus semua data, maka saat langkah Langkah 2 diatas ini :
    - Click button Check Gesek yang terdapat di sebelah kiri Pilih Teman pada template bantuan Pengiriman Siswa.
    - Klik tombol Hapus, maka akan muncul peringatan "Apakah Data Akan Dihapus?"
    - Klik Ya maka akan tampil dialog pesan "Data berhasil dihapus". Klik tombol OK, maka data akan hilang dan template akan kembali ke Formulir Daftar.
    - Klik Ya maka tampilan akan kembali ke Formulir Daftar.

3. Pada Formulir Bantuan Siswa Pengiriman Kewajiban, penghapusan dilakukan seperti pada bagian 2.

4. Klik tombol Tambah yang ada pada Formulir Bantuan Pengiriman Siswa Penitik Model Dan

3.3.3 Standart Data Formula TITI-R – Dafatar Perangking Statistik, Pendataan, Model dan Skewness

- Untuk melihat pencetakan data pada Formasi-177-V - Data Penempang Siswa/Pemilik Model Dan Sistem PengawasKartu, Diperlukan memunculkan SPT MasaHari yang bisa dilakukan melalui menu Setting SPT. Klik tombol tukar menu SPT dan klik Lampiran → Formasi-177-V - Daftar Penempang Siswa/Pemilik Model Dan Sistem PengawasKartu. Selanjutnya Bantuan Aplikasi SPT memberikan informasi bahwa SPT tersebut adalah SPT nomor 177.
  - Klik tombol Cetak yang terdapat di sebelah bawah Formasi-177-V - Daftar Penempang Siswa/Pemilik Model Dan Sistem PengawasKartu, akan muncul tampilan preview untuk SPT TemanJaya. Formasi-177-V - Daftar Penempang Siswa/Pemilik Model Dan Sistem PengawasKartu.
  - Klik tombol Print yang terdapat di bawahnya ketika tampilan preview. Akan ditampilkan tampilan pencetakan.
  - Klik tombol Print prima yang terdapat di bagian bawah tampilan pencetakan, maka tampilan Formasi-177-V - Daftar Penempang Siswa/Pemilik Model Dan Sistem PengawasKartu akan berubah menjadi SPT.

Memo SPT PPn - 94

Pengarsipan Formularis akan di cekat ke setiap lembar kerja.

- AKA tidak cocok yang terdapat di bagian bawah daftar isi penonton, untuk membatalkan pencetakan data, tekan tombol.
- Waktu tampilan (X) yang terdapat di sebelah kiri strukur atau template preview untuk seluruh data memo pada strukur.
- Waktu tombol Tuliskan untuk keluar dari Formularis 1771-V dan kembali ke memo SPT Tahunan.

#### 4.2.6 Formularis 1771-VI Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi

**F**ormularis 1771-VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi akan diisi jika ada yang pengarang adalah user yang berada di atas Operator data entri. Formularis ini tergabung dalam Lampiran pada Instruksi SPT Besar Riset.

Formularis ini berfungsi sebagai Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi. Pengarang modal, yang dicantumkan adalah penyertaan modal yang dimiliki oleh ketiga individu. Kriteria ketiga pengarang modal tetap langsung. Pengarang yang dicantumkan adalah pengarang dari Negara pribatik yang merupakan tujuan ketiga baik langsung maupun tidak langsung. Data termasuk dapat dicantumkan sementara, perselisihan, penghapusan dan pemotongan data.

#### 06 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak

#### 4.2.6.1 Memerlukan data Formularis 1771-VI – Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi

1. Klik menu memo SPT PPn - 94 pengarsipan → Formularis 1771-VI Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi, maka akan ditampilkan Formularis 1771-VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi.
2. Tampilan data pada Formularis 1771-VI ini, tergantung dari pilihan user di menu Setting SPT.
3. Jika user memilih Daftar Bahan pada SPT maka komponen formulir ini akan

Cetakkan Strukur Form

Batalkan Jurnal Form

#### Memo SPT PPn - 96

Berikut data yang diperlukan dari Form Input Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi. Sedangkan untuk catatan, Option Auton untuk file 1771-VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi.

4. Klik tombol Tuliskan untuk keluar dari template Formularis 1771-VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi.

#### 4.2.6.2 Memerlukan data Formularis 1771-VII – Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi

1. Klik menu SPT PPn - 94 pengarsipan, lalu klik Formularis VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi maka akan diambil data Formularis 1771-VI - Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi dan Pinjaman dari / kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Afiliasi.
2. Klik tombol Baru yang terdapat di bagian sebelah kiri strukur, pada halaman Strukur A. Daftar Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi. Maka akan muncul template Form Input Penyertaan Modal pada Perusahaan Afiliasi ini untuk penginputan data perusahaan penyertaan modal.
3. Pilih salah satu Option diatas pada halaman Daftar Penyertaan Afiliasi.
4. Jika perlu tambah item pada ulang, tekan tombol Add pada Daftar Bahan Dalam Negeri, maka akan ditambahkan tombol berikut :

5. Isi kolom Setuju perusahaan afiliasi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
6. Isi Alamat perusahaan afiliasi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
7. Pada kolom BUT di kolomnya pilih salah satu opsi ter batas.
8. Jika perusahaan merupakan Badan Usaha Tetap (BUT) di Indonesia, klik pada Option Bukan Jadi, maka kolom NPWP, Nomor Akta dan alamat tidak aktif.
9. Isi kolom NPWP sesuai dengan nomer NPWP yang tercantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
10. Isi kolom Nama wewenang dengan nama wewenang yang tercantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
11. Isi kolom Alamat sesuai dengan alamat tempat kedudukan lingkup yang mencantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
12. Jika perusahaan merupakan Badan Usaha Tetap (BUT) tidak merupakan NPWP, maka pada Option Bukan BUT Aktif, maka kolom NPWP, Nomor Akta dan alamat tidak aktif.
13. Variasi tulisan dengan cara meng-klik tombol. Scroll bar di sebelah kanan halaman.

#### 07 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak

6. Klik tombol Yes, jika selesai data diinput akan di simpan dan dengan data baru.
7. Klik tombol No, jika akan membatalkan pencetakan data form.
8. Klik tombol Tuliskan untuk keluar dari Formularis.
9. Jika perusahaan tersebut berada di luar negeri, klik pada Option Bahan Luar Negeri, maka akan ditambahkan form berikut :

10. Isi kolom Perusahaan Afiliasi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
11. Isi Alamat perusahaan Afiliasi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
12. Pada kolom BUT di kolomnya pilih salah satu opsi terbatas.
13. Jika perusahaan merupakan Badan Usaha Tetap (BUT) di Indonesia, klik pada Option Bukan Jadi, maka kolom NPWP, Nomor Akta dan alamat tidak aktif.
14. Isi kolom NPWP sesuai dengan nomer NPWP yang tercantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
15. Isi kolom Nama wewenang dengan nama wewenang yang tercantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
16. Isi kolom Alamat sesuai dengan alamat tempat kedudukan lingkup yang mencantum pada kartu NPWP. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
17. Jika perusahaan merupakan Badan Usaha Tetap (BUT) tidak merupakan NPWP, maka pada Option Bukan BUT Aktif, maka kolom NPWP, Nomor Akta dan alamat tidak aktif.
18. Variasi tulisan dengan cara meng-klik tombol. Scroll bar di sebelah kanan halaman.

Cetakkan Strukur Form

Batalkan Jurnal Form

## Mengisi SPT PPn - 98

- a. Keterkaitan dengan seluruh data yang ada yang ditampilkan.
  - b. Klik tombol Ya, maka kolom jumlah Rupiah akan aktif terisi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - c. Isi nomer Jumlah modal disertai. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - d. Isi perincian Penyebar Aspek Disertasi. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
  - e. Klik tombol Yes, jika setelah data diinput akan di tambahkan dengan data bersama.
  - f. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
  - g. Klik tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
4. Klik simbol Tuliskan untuk ketika ditempati Formulir VI - Bidang Penyebar Aspek Pembiayaan APNP/Alc., ... dan tombol ke menu SPT Tahunan.
5. Pada kolom Bagian B, Bagian Projeksi Dari I Rupiah Penyebar Jumlah Dari Alas Pencausasi APNP/Alc., pilih Opt 1 yang terdapat di dekatnya, klik Projeksi Dari Alas Pencausasi Kepada.
6. Klik tombol Baris yang tersedia di bagian bawah Lengkap Seluruh, maka nilai rincian termasuk dalam input Projeksi Dari I Rupiah Penyebar Jumlah untuk penyebar data penyebaran dan rincian penyebaran satuan.
7. Pilih salah satu Otoritas Setoran pada Kotak Dompet/ Rekening Akhir.
8. Jika pencausasi berasal dari Indonesia, klik pada Option Bahan Luar Negri, maka akan otomatis pilih bahan berasal dari luar negeri.

- a. Tuliskan Jumlah Penyebar dengan cara meng-klik tombol Simpan Baris di sebelah kanan kolom, kemudian isi dengan satuan penyebar yang ditentukan. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- b. Di kolom APNP/Alc dengan format Rupiah yang terdapat pada kartu APNP/Alc, Klik tombol yang tersedia di sebelah kanan rincian Lotek yang input APNP/Alc yang rincian data dalam sistem, maka kolom Nomor www.Jepara.menjadi aktif seperti. Tekan tombol

## Manual eSPT PPn Tahunan Bidang Rupiah

- a. Klik tombol Simpan Baris dengan nama yang dicantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- b. Isi kolom Nomor satuan dengan nama yang dicantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- c. Isi kolom Jumlah satuan dengan jumlah dibutuhkan yang tercantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- d. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- e. Klik tombol Tuliskan dengan cara meng-klik tombol Radio di sebelah kolom Isi Nomor, kemudian pilih satuan yang dibutuhkan. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom Isi Nomor.
- f. Klik tuliskan Per Tahun. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- g. Klik tombol Simpan akan dimunculkan pesan "Data berhasil disimpan. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- h. Klik tombol Tuliskan untuk ketika di Formulir VI.

11. Jika pencausasi berasal dari Indonesia, klik pada Option Bahan Luar Negri, maka akan otomatis pilih bahan berasal dari luar negeri.

## Mengisi SPT PPn - 180

- a. Tuliskan Jumlah Penyebar dengan cara meng-klik tombol Simpan Baris di sebelah kanan kolom, kemudian isi dengan satuan penyebar yang ditentukan. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- b. Di kolom APNP/Alc dengan format Rupiah yang terdapat pada kartu APNP/Alc, Klik tombol yang tersedia di sebelah kanan rincian Lotek yang input APNP/Alc yang rincian data dalam sistem, maka kolom Nomor www.Jepara.menjadi aktif. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- c. Isi kolom Nomor satuan dengan nama yang dicantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- d. Isi kolom Jumlah satuan dengan jumlah dibutuhkan yang tercantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- e. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- f. Klik tombol Simpan akan dimunculkan pesan "Data berhasil disimpan. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- g. Klik tombol Tuliskan untuk ketika di Formulir VI - Bidang Penyebar Aspek Pembiayaan APNP/Alc., ... dan tombol ke menu SPT Tahunan.

## Manual eSPT PPn Tahunan Bidang Rupiah

- a. Klik tombol Tuliskan untuk ketika di Formulir VI - Bidang Penyebar Aspek Pembiayaan APNP/Alc., ... dan tombol ke menu SPT Tahunan.
- b. Isi kolom Nomor satuan dengan nama yang dicantum pada kartu APNP/Alc. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- c. Jika pencausasi merupakan Bahan Luar Negri (BLN), maka pada Option Bahan Luar Negri, maka kolom APNP/Alc, Nomor, Alamat tidak akan aktif.
- d. Klik Tuliskan Jumlah satuan yang rincian data di sebelah kolom Isi Nomor, kemudian pilih satuan rincian data yang ada yang dituliskan.
- e. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- f. Klik tombol Tuliskan dengan cara meng-klik Radio di sebelah kolom Isi Nomor, kemudian pilih satuan yang dibutuhkan. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- g. Klik tuliskan Per Tahun. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- h. Klik tombol Simpan akan dimunculkan pesan "Data berhasil disimpan. Klik tombol Ya, jika setelah data diinput akan memambah dengan data bersama.
- i. Klik tombol Tuliskan untuk ketika di Formulir VI.

12. Untuk APN yang tidak mempunyai pengeluaran modal atau penyebab modalnya tidak mempunyai faktor-faktor yang mempengaruhi, namun pada APN yang tidak mempunyai pengeluaran modalnya tetapi masih ada pengeluaran modalnya, cukup mengisi catatan pengeluaran : "Tidak ada", pada kolom APN.
13. Klik tombol Tuliskan untuk ketika ditempati Formulir VI - Bidang Penyebar Aspek Pembiayaan APNP/Alc., ... dan tombol ke menu SPT Tahunan.

## 4.2.6.3 Mengisikan data Formulir 1771-HI – Bidang Penyebar Aspek Modal pada Pencausasi Aktif dan Pencausasi Non-Aspek Penyebar Jumlah dan atau Pencausasi Aktif

1. Untuk mengisikan perubahan data pada Formulir HI, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang telah dibuat sebelumnya. menu Setting SPT, Konsolidasi HI di menu menu SPT PPn → Lampiran → Formulir 1771-HI – Bidang Penyebar Aspek Modal. Pada Pengaturan aplikasi di Pengaturan SPT Kodepos Penyebar Jumlah dan atau Pencausasi Aktif (Jika) untuk mengaktifkan data ini.
2. Pada kolom Bagian B pada Pengaturan Aspek Modal Penyebar Jumlah dan atau Pencausasi Aktif, Klik pada tombol Check Box untuk data penyebar yang akan diubah.
3. Klik tombol Edit yang terdapat di bagian bawah lampiran form, maka akan muncul tampilan form input Pengaturan Aspek Modal Penyebar Jumlah dan atau pencausasi data penyebar modul.
4. Setelah form input aktif, dapat diisi data satuan yang sudah berisi data untuk tahuap pengeluaran di spt. Lakukan perubahan pada kolom Isi Nomor, dragn dan drop pada kolom berikutnya.
  - a. Klik tombol Tuliskan untuk menyimpan perubahan data yang dilakukan, maka akan ditunjukkan pesan "Data berhasil disimpan".
  - b. Klik tombol OK pada tampilan agar terambil, maka data akan otomatis tersimpan dalam kolom Angka 5, Bidang Penyebar Aspek Modal pada Pencausasi aktif.

Wenno Sept 1999 182

- c. Milk simbol Tujuh untuk ketaruh diantara form input. Penjelasan Model Pada Perbaikan Afriani dan heribaldi ke Formulir VI - Daftar Penyetahan Model Pada Perbaikan Afriani.....
  - d. Kita ketahui bagian B. Daftar Penyetahan Baru kecuali Penanggung Jawab Dari Atas Perbaikan Afriani , milk pada formulir C-Ber apakah tidak perlu pengetahuan yang dimiliki
  - e. Milk simbol alih yang consisted di bagian dawah tanda tangan form, maka akan mencakup kompetensi form input. Ke spesifikasi Impresario Penyelesaian dan kisi pengetahuan akhir
  - f. Setelah form input akhir, dapat ditulis ketemu yang setelah berlaku data ciri-ciri bahwa cepat yang terdapat di pt. B. Laksana penilaian pada kalem - kalem yang ditunjukkan ketemu berlaku pada penilaian
  - g. Milk simbol Jajaran untuk menanyangkan penilaian data yang diketahui, maka akan dituliskan pesan "Data Sudah Dipenuhi".
  - h. Milk simbol G pada tanda tangan heribaldi, maka data akan instansiasi dengan data dalam ketemu Bagian B. Daftar Penyetahan Baru kecuali Penanggung Jawab Dari Atas Perbaikan Afriani
  - i. Milk simbol Tujuh untuk ketaruh diantara form input. Penjelasan Beri Kelebihan Penanggung Jawab dan heribaldi ke Formulir VI - Daftar Penyetahan Model Pada Perbaikan Afriani.....
  - j. Milk simbol Tujuh untuk Formulir VI - Daftar Penyetahan Model Pada Perbaikan Afriani.....

4.2.6.4 Berangsuran atau Persewaan HTZI-VI – Soalnya Pemiliknya Membatasi guna (Penyelesaian Akibat dari Pengaruh derah pada Pemegang Soalnya atau Penyelesaian Akibat

1. Untuk melakukan penghapusan data pada Formulir VI, Operator membutuhkan data SP2T Tahunan yang akan dibuat hasilnya menu Setting SP2T, instrumen IDI menu 202-202114 Lampiran → Formula 1771-VI - Defisit Penyelesaian Model Pada Pengelolaan Aktifitas dan Penerimaan SBL kepada Perangko Sancom Das Aras Prasetyo menu ADI-SB006, untuk mengaktifkan form tersebut.

2. Untuk mengecek data pada Aplikasi Bogor A, Dapat menggunakan Model Roda Pengawasan Aplikasi, dimana dilakukan dalam 2 cara, yakni :

  - a. Menghitung hanya satu data, maka tidak dapat diambil data di bawah ini.
    - i. Klik ikon Check Box mode berisi data Berhasil atau salah gagal
    - ii. Klik tombol Hasil, maka akan tampilan penilaian "Berhasil (Data Aktif BERPADA)"
    - iii. Klik tombol Selanjutnya, maka akan tampilan penilaian "Berhasil (Data Aktif BERPADA)"
    - iv. Klik tombol Berikutnya agar keluar ke Formulir Data
  - b. Menghitung seluruh data maka dari lengkapnya di sebutkan ini.
    - i. Klik ikon Check Box yang merupakan di setelah sati pada kolom status terdapat lampiran berikut Formulir Berhasil
    - ii. Klik tombol Hasil, maka akan tampilan penilaian "Berhasil (Data Aktif BERPADA)"
    - iii. Klik tombol Selanjutnya, maka akan tampilan penilaian "Berhasil (Data Aktif BERPADA)"
    - iv. Klik tombol Berikutnya agar keluar ke Formulir Data

3. Para Admin Bagian IT, Setelah menyelesaikan formulir pengelolaan aktifitas dan penerimaan SBL, gunakan fitur Print melalui menu Print pada bagian kanan atas.

Memo Sept 1999 194

**Resumo** O estudo descreve o problema de decisão de investimento em uma fábrica de processamento de óleo hidratado para a fabricação de óleo vegetal. O problema é dividido em quatro etapas: a) identificação das alternativas; b) avaliação das alternativas; c) seleção da alternativa; d) implementação da alternativa.

### 4.3.1 Memoria Plan de alta TIT PPIs y P. Bases

1. Bila menerima LPT PNW ~~WPT~~ PNW untuk Pendaftaran Bahan, maka akan berlaku Formularis LPT SP2T Tambahan Pajak Penghasilan dan Biaya Sosial.
  2. Tampliskan data pada Formularis LPT SP2T, tergantung data pendaftaran yang dimiliki sedang LPT.
  3. Jika user memilih di Tambahkan dengan Buku SP2T maka tampliskan realisasi pembelian di rekening bank yang bersesuaian perbedaan dari tampilan pada Formularis LPT. Untuk mengetahui rekening bank cari di tampilan **Rekening** - **Setoran**. Setelah arus masuk pilih menu **Tambahkan** untuk Buku SP2T Bahan. Tampliskan hasil verifikasi pada arus masuk di buku kredit - ketemu peng **10204** dan tidak dalam **10101**.
  4. BIL kontrol Tulisa semua lembar dari cekungan Residuan WPT - SP2T Tambahan Pajak Penghasilan dan Biaya sosial atau memerlukan formulir **WPT** untuk SP2T Tambahan

100 Membuat eSPT PPh Tahunan Badan Pribadi

- Persepsi dan sikap penghimpunan dilakukan seperti pada bagian A.

4. Kita cintai Tuhan yang ada pada Peristiwa It - Saku Penyimpanan Rasa Pada Privasi dan Afeksi... untuk kembali ke menu setting IPT Tahuware.

4.2.6.5 Ilustrasi data Formula 1771-II – Dolar Persentase Model pada Persepsi Afiliasi dan Perilaku Kepatuhan Pajak yang Sistem dan nilai Persepsi Afiliasi

1. Untuk mendukung pencapaian data pada Formulir 177-VI, Operator membutuhkan data SPT Tahunan yang telah dibuat sebelumnya melalui menu SPT, Kemudian ikuti langkah SPT FPP di Lengkap 14 Formulir 177-VI. Bagian Pengverifikasi Modul Pada Persentase Afhilid dan Pengguna Non-Afhilid Pengembang Software dan Aplikasi Persentase Afhilid maka pengisian untuk kolom berikut akan diisi oleh teknologi.
    - a. Klik tombol Cetak yang terdapat di sebelah kiri bagian formulir 177-VI - Sistem Pengverifikasi Modul Pada Persentase Afhilid dan Pengguna Non-Afhilid Pengembang Software dan Aplikasi Persentase Afhilid, akan muncul tampilan preview sebagaimana SPT Tahunan untuk Formulir 177-VI - Bagian Pengverifikasi Modul Pada Persentase Afhilid dan Pengguna Non-Afhilid Pengembang Software dan Aplikasi Persentase Afhilid.
    - b. Klik tombol Print yang ada di bagian bawah tampilan preview. Akhirnya nantinya akan muncul tampilan percetakan.
  2. Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan percetakan, data untuk Formulir 177-VI - Bagian Pengverifikasi Modul Pada Persentase Afhilid dan Pengguna Non-Afhilid Pengembang Software dan Aplikasi Persentase Afhilid akan otomatis ke lembar kerja.
  3. Klik tombol cancel yang terdapat di bagian bawah tampilan percetakan, untuk membatalkan percetakan data, ferm bersih.
  4. Klik tombol cetak yang terdapat di sebelah kiri atas tampilan preview untuk selanjutnya mencetak.

#### 4.3 SPT PPh Wajib Pajak Badan

F

Jawaban Pilihan Banyak atau tidak jika soal yang lagi diambil oleh yang berbicara adalah seperti yang dituliskan pada bagian pertama tadi. Formular ini mengantarkan dalam menyelesaikan PPS di PPT Berdiri Saja.

Untuk mendekripsi kunci yang diperoleh dengan menggunakan teknik Frie-Kork yang terdapat dalam menu Crypter, Formula 10 merupakan kunci untuk melakukan pemerkalian dua buah data pada kunci yang diperoleh sebelumnya.

188 Membuat eSPT PPh Tahunan Badan Pribadi

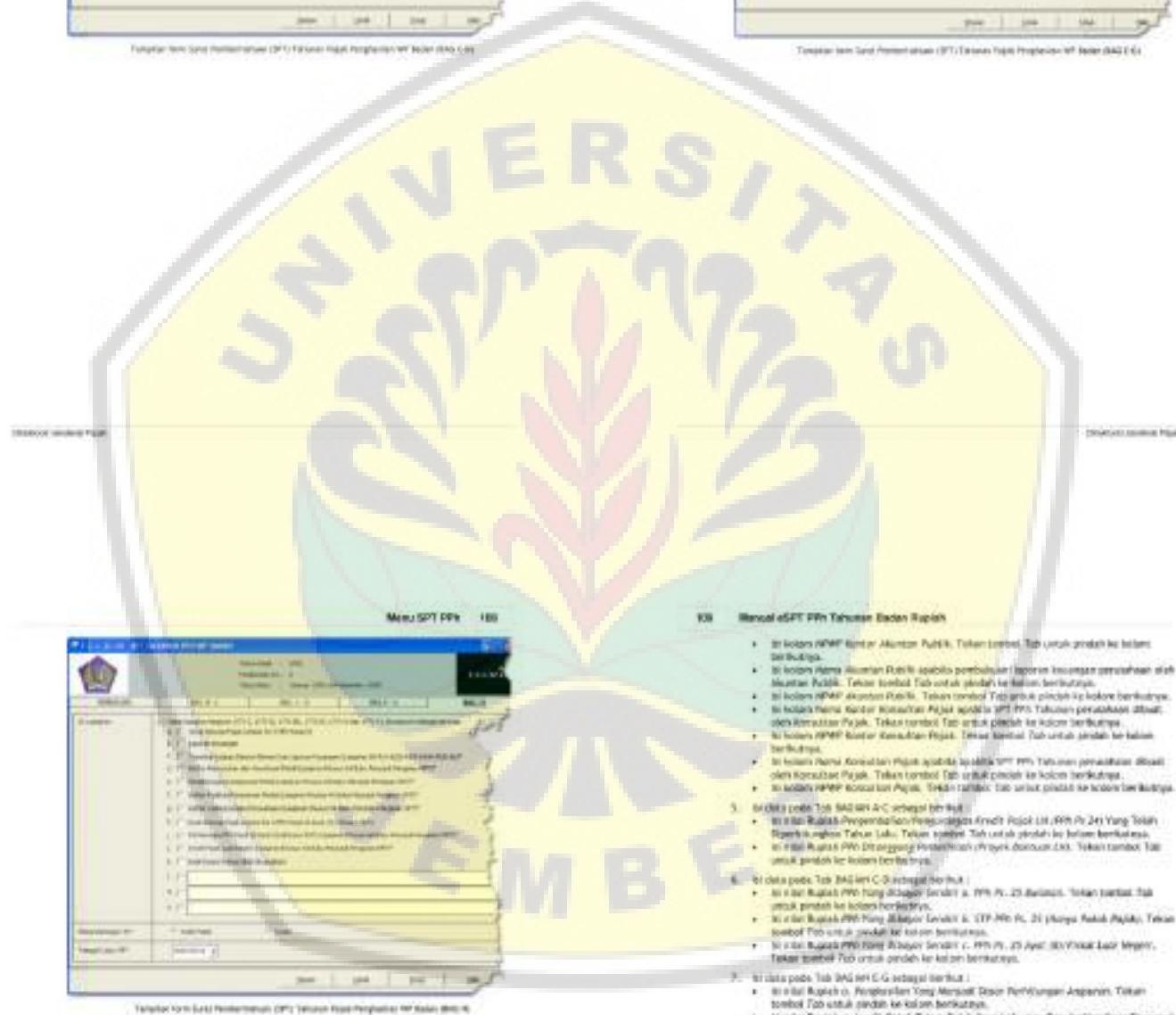
Taxifleet Name: Name: Name: (SPT) Taxifleet Fleet: Neighborhood Net Books (PTA/B/BL/BC)

No	Kode	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Status	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Alamat	Telepon	Email	Foto	Simpan	Hapus
1	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
2	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
3	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
4	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
5	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
6	1234567890	Andrea Sari Pratiwi	Perempuan	Jakarta Selatan	2023-01-01	Kristen	Singel	Diploma	Pegawai	Jl. Puri Indah Blok A No. 12	081234567890	andreasaripratiwi@gmail.com		<input type="button" value="Simpan"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Tanggung jawab p. Hermin Rohman (PT) Takjilah Pustak Pengembangan NF/Sadar (APG&C)

Bewilligung		Ergebnis	Werte	Werte	Werte
Frage	Antwort				
1. Auswirkungen auf die Arbeit umfasst	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Veränderte Verteilung von Arbeitseinsätzen je Tag</li> <li><input type="checkbox"/> - Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit für Nachschicht</li> <li><input type="checkbox"/> - Auswirkungen auf die Lohnkosten</li> <li><input type="checkbox"/> - BFR-Vergütungen (VfG-BF, VfG-BFZ)</li> <li><input type="checkbox"/> - Zusätzliche Arbeitszeit (z.B. durch Übernahme einer zweiten Nachschicht) und damit verbundene Kosten (z.B. Gehaltszuschlag)</li> <li><input type="checkbox"/> - BFR-Zulagen (VfG-BF, VfG-BFZ)</li> <li><input type="checkbox"/> - Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> </ul>				
2. Wirtschaftlichkeit der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Wirtschaftlichkeit</li> <li><input type="checkbox"/> - Wirtschaftlichkeit durch Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> <li><input type="checkbox"/> - Kosten der Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> <li><input type="checkbox"/> - Kosten der Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> </ul>				
3. Auswirkungen auf die Betriebsergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> - Auswirkungen auf die Betriebsergebnisse durch Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> <li><input type="checkbox"/> - Auswirkungen auf die Betriebsergebnisse durch Anwendung von Tagesschichtarbeitszeit</li> </ul>				

Tumors in breast cancer tissue from Progesterone receptor positive



138 Manual esFPT para Técnicos Eletroinstalações

- Di kolom **NPM/P** Bantah Alasan Publik. Tukain tambah. Tiba untuk pendek ke ketemu dan Bungkarni.
  - Di kolom **Pemasaran Produk** apabila perbelanjaan / laporan kemasaran pernah dilakukan Muanzur. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita.
  - Di kolom **NPM/P** Alasan Publik. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - Di kolom **Rancangan Konsultasi Projek** apabila ada **PPN**. Tukain perlu dilakukan atau ubah item rancangan Projek. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - Di kolom **NPM/P** Rancangan Konsultasi Projek. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - Di kolom **Pemasaran Produk** apabila ada **PPN**. Tukain perlu dilakukan atau ubah item rancangan Projek. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - Di kolom **NPM/P** Konsumsi Produk. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - 3. **Setia pada Tuhan** MAB 2014 C-2 sebagai berikut :
    - Di kolom **Pengaruh Sosial-Politik** apabila **Amriti Polak Listi**, **PPN** Pt 241 Yang Tolak Pengaruh Negara. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
    - Di kolom **PPN** Dizatangkan. Perintahkan di **C** tanda tanda. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - 4. **Setia pada Tuhan** MAB 2014 C-3 sebagai berikut :
    - Di kolom **Rugikan** yang dilakukan **Amriti Polak Listi**, **PPN** Pt. 25 Surauan. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
    - Di kolom **PPN** Yang dilakukan **Amriti Polak Listi**, **PPN** Pt. 25 Surauan. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
    - Di kolom **PPN** Yang dilakukan **Amriti Polak Listi**, **PPN** Pt. 25 Surauan. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - 5. **Setia pada Tuhan** MAB 2014 C-5 sebagai berikut :
    - Di kolom **Rugikan** yang dilakukan **Yong Mulyati** Rasor Penyeluncuran Aspirasi. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
    - Di kolom **PPN** Yang dilakukan **Yong Mulyati** Rasor Penyeluncuran Aspirasi. Tukain tambah. Tiba untuk jadi bahan berita kerana.
  - 6. **PRB** jenis Lampiran pada kotak **Cetak** yang termasuk pada kolom **complete** di Tabel **Kadilikan** :
    - Kepada **Cetak** yang termasuk pada kolom **keti** Laporan Kelembagaan **ppng** bagi Semua Projek Projek statutnya belum benar. Jika ditambahkan pada **Laporan Kelembagaan** projek bagi Semua Projek. Projek dilampirkan bersama-sama dengan **WP** tanpa kewajib. Bahkan hal ini perlu dilakukan supaya kewajipan kewajiban dalam bentuk publik. (Berkaitan dengan kebenaran dan kejujuran dalam pelaksanaan tugas).
    - Kepada **Cetak** yang termasuk pada kolom **keti** Laporan Kelembagaan **ppng** bagi Semua Projek. Projek dilampirkan bersama-sama dengan **WP** tanpa kewajib. (Berkaitan dengan kebenaran dan kejujuran dalam pelaksanaan tugas).
    - Kepada **Cetak** yang termasuk pada kolom **keti** Laporan Kelembagaan **ppng** bagi Semua Projek. Projek dilampirkan bersama-sama dengan **WP** tanpa kewajib. (Berkaitan dengan kebenaran dan kejujuran dalam pelaksanaan tugas).

Mayur Patel 190

- ✓ Klik pada kolom Check Box yang terisipit di sebelah kiri Setor Kasir Khusus (Blok Kasir), jika terisipit pada baris Kasir Khusus (Blok Kasir), maka dilanjutkan klik WP yang pengelih SPT Tahunannya di kolumnya kecuali jika tidak lagi berlakunya).
  - ✓ Klik pada kolom Check Box yang terisipit di sebelah kiri kolom Lampiran berkas yang masih kasarng, jika hasilnya ada lampiran atau sanggup Cetak/Print pada kolom Lampiran, Remova teri baris lampiran tambahan setelah.

BK tidak boleh untuk menyimpang perintahannya data yang diklikkan, maka akan dilanjutkan pesan "Data berhasil dihapus".

BK tidak boleh GR maka data akan otomatis berubah dalam Formula 1771 - UPI.

Dik membut Tambah atau ubah data dengan Perintah Formular 1771 - UPI.Tambah Pada Penjelasan WP Bukan dan tambah ke menu SPT Tahunan.

#### 4.3.3 Mengubah status pada SPPF PPPoWIF Sistem



534 Unpublished data from ERTS-1 and Landsat

1. Untuk melaksanakan penilaian dan rancangan data media SPT Taktisan-Psih Pengobatan-NPF Cedera, Sistem manajemen data SPT Taktisan-pangkalan dilakukan melalui menu tertulis SPT Komandan Milir SPT Arm + SPT Arm reg/Br. Pada Babak media tingkat Lanud, termasuk dalam menu ini adalah sebagai berikut:
    2. BIK nomor Cetak media atau struktur tampilan penilaian sasis SPT Taktisan untuk SPT Taktisan-Psih Pengobatan-NPF Cedera
    3. BIK nomor Dikri yang digunakan di jadwal KRI ditetapkan per provinsi. Misalnya untuk setiap mendukung penilaian:
      4. KRI total jumlah yang terdiri, di bawah bentuk bersifat penilaian per provinsi, data SPT Taktisan-Psih Pengobatan-NPF Cedera akan diambil sebagian kecil.
      5. KRI total capaian yang terdiri di bagian bawah, rumah sakit penilaian, untuk mendukung penilaian data kesehatan.
    6. KRI jumlah peng (R) yang terdiri di antara kurang atau tampilan penilaian per provinsi atau

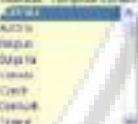


3. Klik tombol Tambah untuk aktifkan daft Surat Perintah Transfer (SPT) Tatapan WP Bukan Bantuan Langsung dan Imbalan ke rekening UPI Tatapan.

#### 4.4 Perhitungan PPh Pasal 26 ayat (4)

Format Pemisahan PPh Pasal 25 Ayat (4) akan ditambahkan yang login adalah user yang berhak mengakses Operasi dan analisa. Pada bagian ini terdapat dalam menu IMF Indeks Rupiah. Maka ini merupakan tampilan data-data. Pada form dapat dilakukan penentuan dan penghapusan data.

113 Manual of ET 800 Taiwan Radio Service



4. Kita ketahui bahwa  $\text{Buk}$  di sebutkan dalam Bahan Didiksi Amritati. Sebaiknya kita memperhatikan  $\text{Buk}$  pada  $\text{Pembelajaran TPI}$  dan  $\text{Penerapan TPI}$  pada  $\text{Kelas}$ . Misalkan  $\text{Buk}$  pada  $\text{Bahan Didiksi}$  Amritati  $\text{Jenius}$  pada  $\text{Institut Pendidikan dan Kebudayaan TPI}$  dan  $\text{Buk}$  melihat aspeknya di  $\text{Bahan Didiksi}$  Amritati  $\text{Jenius}$  pada  $\text{Institut Pendidikan dan Kebudayaan TPI}$  pada  $\text{sebuah kelas}$  di  $\text{berbagai kota}$  termasuk  $\text{Buk}$  pada  $\text{Penerapan TPI}$  pada  $\text{sebuah kelas}$ .

- 8. M&M tombol Simple anak menyimpulkan penemuan data yang diketahui, maka data akan ukurannya. Ke simpulan dalam bentuk Persentilnya. PPN-Pedul 24 Agustus 16. Alasan manusia punya "Dosa Jantung dan champion". M&M tombol OK pada tampilan pesan sorosan.
  - 9. M&M tombol Tidur pada Persentilnya PPN-Pedul 24 Agustus 16 untuk kembalikan menu SPT Taxonline

64-1 Mengambil data Pertamaan PEh Panel 26 April 2011

1. Klik menu SPT 29/A → Peritanginan PPN Pada 29 April (4) maka akan ditampilkan form Peritanginan PPN Pada 29 April 19.
  2. Tampilan data pada form Peritanginan PPN Pada 29 April 19 ini, Langsung diambil data yang pada modul Setting SPT.
  3. Aksi menu Optin Baru Bantuan SPT masuk ke langkah awal untuk formulir ke atas bentuk data bantuan dengan tata cara yang sama dengan sebelumnya. Secara teknis untuk pilihan Optin Baru Bantuan SPT Bantuan kota/tujuan dan untuk pendaftaran hanya berfungsi ketika pengguna yang tidak memiliki data smash loading.
  4. Klik tombol Simpan pada form Peritanginan PPN Pada 29 April 2019 untuk simpan SPT Tahunan.

#### 4.4.2 Menambah data Perhitungan PPh Pasal 26 Ayat (4)

- Klik menu SPSS PAH > Pengelompokan PPN pada 26 April ini untuk menyalin tautan Pengelompokan PPN pada 26 April ini akan diambil berikutnya.
  - Klikkan tombol Pengelompokan. Nama klasifikasi (diketahui dalam tautan Pengelompokan pada catatan formulir) 1,2,3.
  - Klikkan tombol Pengelompokan. Kode hasilnya (diketahui dari catatan Formulir 1,2,3) 1 (klasifikasi single 2 dan Angka 3). Dalam hal PPN-TUSS dengan BBH belum berlaku berdasarkan Formulir, pengelompokan PPN pada 26 April harus ditutup karena tidak sesuai tentuk formulir tetapi tetap aktifnya yang berlaku berdasarkan pembulatan Raportan kinerjanya.
  - Anda klik tombol 1,2,3 Pengelompokan. Nama PPN, apabila pertama kali diajukan pengajuan sebelumnya tidak perlu dilakukan kembali. Tiba-tiba akan muncul pengelompokan PPN PAH 26 April 4.
  - Klikkan tombol Pengelompokan Badan Penitentiary dan catat Formulir 1,2,3 (angka 1,2,3 plus dulu dan diklikkan pada PPN PAH, tidak ada Formulir 1,2,3 IV (Bapak 4 angka 7 atau 4).
  - Klikkan tombol Daftar Pengelompokan PPN PAH pada 26 April ini untuk melihat hasil pengelompokan.
  - Pengelompokan Nama PPN PAH dengan Pilih Pengelompokan Badan Penitentiary, Pada kolom ini apabila jumlahnya enggal, maka anggaran grup pengelompokan tidak perlu dilakukan karena tidak ada tambahan PPN. PPN 26 April 4.
  - PPN hasil pengelompokan PPN PAH pada 26 April ini apabila penulisnya salah, kita pada bagian Akhir Box sang resultat dan lengkap dengan informasi yang diperlukan pada catatan Check Box tersebut.
  - Klik ikon Check Box di pembalik ikon Kotak. Terdirungnya dasarannya sampai 200 atau setiap PPN 26 April ini akan dilakukan PPN PAH 26 April ini dapat dicetak.

#### 6.4.3. Mengubah data Penitungan PPh Pada 26 Ayat (1)

1. Untuk mendukung pendukung data pada form Penilaian Tinjauan Dalam Hidangan Kulinern, Operator membutuhkan data SPT Tukulans yang telah dibuat sebelum menu berlangsung. SPT Kepatuhan ini adalah SPT PH+ Perbaikan yang dilakukan pada 29-Agustus (4) malam lamanya perbaikan dan PH Plus 26 Agustus akan diambil seimbang.
  2. Lakukan pendekatan pada lokasi yang akan diperbaiki.
  3. Klik tombol Simpan untuk menyimpan penilaian dan data yang ditambahkan, maka data akan otomatis tersimpan dalam sistem. Penilaian PH Plus 26 Agustus (4). Allen mencuci pemanas "Dapur Jantung" dengan baik pada tempatnya posisi sorotan.
  4. Klik tombol Tambah pada Pintu/tulangan PH Plus 26 Agustus (4) untuk kembali ke menu SPT Tukulans.

Menu SPT PPn : 114

**4.4. Mencetak data Perhitungan PPn Pasal 26 Ayat (4)**

1. Buka aplikasi pencatatan data pada Perhitungan PPn Pasal 26 Ayat (4). Operator memulai data SPT Tahunan yang telah dibuat melalui menu Setting Komputer dan SPT PPn → Perhitungan PPn Pasal 26 Ayat (4) maka tampilan seperti halaman di bawah berikut.
2. Klik tombol Cetak yang terdapat di sebelah kiri saat Perhitungan PPn Pasal 26 Ayat (4), akan muncul tampilan preview untuk SPT Tahunan untuk Perhitungan PPn-Pasal 26 Ayat (4).
3. Klik tombol Print yang ada pada tampilan kiri atau tampilan preview. Maka akan muncul tampilan pencatatan.
4. Klik tombol print yang terdapat di bagian bawah tampilan pencatatan, data untuk Perhitungan PPn-Pasal 26 Ayat (4) akan di cetak ke dalamnya kertas.
5. Klik tombol cetak yang terdapat di bagian bawah tampilan pencatatan, untuk mendapatkan pencatatan data form tersebut.
6. Klik tombol cetak (4) yang terdapat di sebelah kiri atau tampilan preview untuk kertas datanya preview.
7. Klik tombol Tambah untuk kembali dari Perhitungan PPn Pasal 26 Ayat (4) dan kembali ke menu SPT Tahunan.

**4.5. Transkrip Kutipan Elemen Laporan Keuangan**

**F**ungsional Transkrip Kutipan Elemen Laporan Keuangan Wajib Pajak adalah untuk bisa mengetahui data yang ada pada tampilan Kutipan Elemen Laporan Keuangan Wajib Pajak. Laporan ini merupakan laporan yang dimungkinkan untuk dicetak melalui menu SPT Tahunan. Berisi data yang diperlukan untuk pembentukan bukti pajak pada SPT PPn. Data ini merupakan data yang diperlukan untuk membuktikan bahwa pengeluaran bersifat pengeluaran dan tidak bersifat pengeluaran. Untuk mendapatkan data ini, pengguna dapat mengakses menu Transkrip Kutipan Elemen Laporan Keuangan Wajib Pajak.

Penggunaan ini menggunakan sistem yang sama dengan menyampaikan Kutipan Elemen Laporan Keuangan Wajib Pajak. Laporan ini merupakan laporan yang dimungkinkan untuk dicetak melalui menu SPT Tahunan. Berisi data yang diperlukan untuk pembentukan bukti pajak pada SPT PPn. Data ini merupakan data yang diperlukan untuk membuktikan bahwa pengeluaran bersifat pengeluaran dan tidak bersifat pengeluaran. Untuk mendapatkan data ini, pengguna dapat mengakses menu Transkrip Kutipan Elemen Laporan Keuangan Wajib Pajak.

115. Mencetak SPT PPn Tahunan Badan Rapuh

**4.5.1. Menampilkan data pada Transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak**

1. Klik menu SPT PPn → Transkrip Kutipan Elemen Laporan Keuangan, maka akan terbuka Transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak.
2. Tampilkan data pada form ini. Tergantung dari tipe klasifikasi di menu Setting IPT.
3. Klik tombol tambah pada form ini. Tergantung dari tipe klasifikasi di menu Setting IPT.
4. Klik tombol Tambah untuk tambahkan data transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak, maka tampilan tabel untuk formulir ini akan berisi data yang ada pada form ini. Untuk data yang belum tersedia.
5. Klik tombol Tambah untuk tambahkan data transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak, maka akan tampil di menu SPT Tahunan.

Transkrip Kutipan Elemen-Elemen

Transkrip Kutipan Elemen-Elemen

Menu SPT PPn : 116

117. Mencetak SPT PPn Tahunan Badan Rapuh

Transkrip Kutipan Elemen-Elemen

Transkrip Kutipan Elemen-Elemen

118 Manual eSPT PPIn Técnico Básico Bupish



4.5.2 Menambah data pada Transkrip Kuisipan Sistem-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak

1. Kita memerlukan **PPN** untuk Transaksi Bisnis dalam bentuk barang, jasa atau servis. Transaksi bisnis ini dilakukan antara pembeli dan penjual.

2. Untuk transaksi yang dilakukan di dalam negeri, maka kita perlu pajak **PBSB**.

  - di tanah air atau dalam negeri kita pada Reguler Hemat-dan-peta pajak pada ketentuan:
    - di tanah air atau dalam negeri pada ketentuan Reguler Hemat-dan-peta pajak pada ketentuan.
    - di tanah air atau dalam negeri pada ketentuan Reguler Hemat-dan-peta pajak pada ketentuan.
    - di tanah air atau dalam negeri pada ketentuan Reguler Hemat-dan-peta pajak pada ketentuan.
    - di tanah air atau dalam negeri pada ketentuan Reguler Hemat-dan-peta pajak pada ketentuan.

3. Lajihayi pemerintahan data pada Bagian Hersek Kewajiban, yaitu pada ketem

- iii. tari Hulang pasola dilakukan pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan oleh kalangan berkebaya.
  - iv. tari Hulang pasola yang merupakan halangan dilakukan pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan oleh kalangan berkebaya.
  - v. tari Hulang pasola pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.
  - vi. tari Hulang pasola seperti Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.
  - vii. tari Hulang Choden pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.
  - viii. tari Raja yang dilakukan pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.
  - ix. tari Hulang dasa pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.
  - x. tari T Mojang Hulang Jangka Piring yang dilakukan pada festival Rupat. Tarian ini tidak dilakukan pada festival berkebaya.



Memorandum

120 Journal of IT and Technology Studies



• 200 • 中国古典文学名著

**D**alam bentuk Sistem Projek (SMP) adalah bentuk keruangan kapasitas yang akan menjadi kapasitas operasional untuk melaksanakan pengembangan atau pemeliharaan projek yang terstruktur ke arah mengintegrasikan Riset dan aktif Bantuan teknis, Mitigasi Proyek dan Jasa Bantuan Teknis.

Pada formulir ini terdiri dari dua bagian yakni Daftar Sanci Sosioekonomi Pajak Yang Harus dibayarkan dan detail informasi sanci yang akan diberikan pada SISIP yang termasuk dalam daftar sanci yang dikenakan.



#### 123 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak

##### 4.6.1 Tambah SSP

- Klik menu SPT PPn → Daftar Surat Setoran Pajak. Maka akan ditampilkan formulir Surat SSP.
- Klik control Baru yang terdapat pada bagian bawah formular, maka akan ditampilkan formulir Surat Setoran Pajak (SSP).
- Bagan Detail Wajib Pajak akan ditampilkan. Pengisian data dilakukan pada bagian Bagan SSP seperti dengan cara pada bagian Belakang Formular. Terimen Pajak Yang Hanya Dilayani.
- Klik tombol yang terdapat di sebelah kiri formulir MAP/Buku Jurnal Pajak untuk akan ditampilkan Content Box berikut:
- Kemudian pilih salah satu MAP/Buku Jurnal Pajak untuk judul formulir jenis pajak yang akan dibuat.
- Klik control yang terdapat di sebelah kanan judul Buku Jurnal Setoran, maka akan ditampilkan kontrol tombol Berikut:
- Pilih salah satu Jenis Pajak dan Jumlah Pembayaran sesuai dengan contoh berikut. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- Untuk nomor transaksi pembayaran pajak pada sistem eSPP sama dengan nomor transaksi bank Transaksi Bank Mandiri Pembayaran pajak yang telah mengajukan ketujuh Kemitraan Pajak/Pembayaran Pajak (KPP) dengan Direktorat Jenderal Pajak. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- Untuk tampilan kolom Jumlah Pembayaran nominal dengan jumlah pajak yang dibayar diatas dalam rupiah perribu. Pembayaran pajak dengan metode Lengkap Amerika Syekh (eSPP) yang dikenakan menggunakan pembayaran pajak dalam mata uang Dolar Amerika Serikat (USD) secara lengkap sampai satuan. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- Klik tombol yang terdapat di sebelah kiri kolom Transaksi. Akan muncul gambar kalender, lalu tanggal ditengah dengan cara meng-klik/tengah pada kalender tersebut.
- Untuk kolom Pengisian tanggal-jika-jadi bukan yang terdapat pada tempat kalender, akan muncul list untuk memilih tanggal sekarang. Atau kalender yang ditunjukkan dengan meng-klik/tengah Alamat. Atau bisa juga dengan cara meng-klik/tombol Pasok yang terdapat di bantul baris tengah pada kolom berikutnya.
- Untuk kolom dengan cara Meng-klik/tombol tahun yang terdapat pada tempat kalender, akan muncul list Pilihan atau dari Banyak, sebaliknya Pasok berada di bantul yang mengindikasi tahun yang dimaksud. Tekan tombol Tab untuk pindah ke kolom berikutnya.
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan data yang telah diinputkan. Hasil akan ditampilkan pesan Apakah Data SSP Tersimpan. Kliklah Simpan.
- Jika Ya maka akan ditampilkan pesan Data SSP Sudah Ada. Klik OK, maka formulir formulir akan tersusun dan kembali ke Daftar Surat Setoran Pajak.
- Jika Tidak maka kembali ke Apakah Data SSP.

Menyimpan Data

125 Manual eSPT PPn Tahunan Badan Pajak



##### 4.6.2 Ubah SSP

- Untuk melanjutkan pengisian data, klik menu SPT PPn → Daftar Surat Setoran Pajak, maka akan ditampilkan formulir Daftar SSP.
- Klik ikon Check  Jika ada perubahan data setoran pajak yang akan diubah.
- Klik control Ubah yang terdapat pada bagian bawah formulir Daftar Surat Setoran Pajak, maka akan ditampilkan formulir Daftar Surat Setoran Pajak (SSP) untuk mengedit data yang sudah diganti.
- Lakukan perubahan data pada kolom yang dibutuhkan.
- Klik control Simpan untuk menyimpan perubahan data yang telah dilakukan, maka akan ditampilkan pesan Apakah Data SSP Tersimpan. Kliklah Simpan.
- Jika Ya maka akan ditampilkan pesan Data SSP Sudah Ada. Klik OK, maka formulir formulir akan tersusun dan kembali ke Daftar Surat Setoran Pajak.
- Klik tombol Tutup untuk menutup formulir Daftar Surat Setoran Pajak, dan kembali ke menu awal.



##### 4.6.3 Hapus SSP

- Klik melanjutkan pengisian data, klik menu SPT PPn → Daftar Surat Setoran Pajak, maka akan ditampilkan formulir Daftar SSP.
- Klik tombol Del pada data yang akan dihapus.
- Klik tombol Hapus, maka akan ditampilkan pesan Apakah Data SSP Tersimpan. Klik Ya.
- Jika Ya maka data yang telah dipilih pada formulir Daftar Surat Setoran Pajak (SSP) akan terhapus.
- Klik tombol Tutup yang ada pada formulir Daftar Surat Setoran Pajak (SSP) untuk kembali ke formulir dan kembali ke menu awal.

## 127 Rencan eSPT PPh Tahunan Badan Rapat

## 5. Menu SPT Tools

Rancan eSPT PPh Tahunan Badan Rapat

**M**enu Tools ini dapat diakses saat memerlukan data pengisian SPT dan dalam menu Tools ini tidak ada yang dapat digunakan oleh seorang User yang login sebagai Adminstrator.

1. Hapus SPT
2. Menu Cetakan
3. Lapis Data SPT ke XLS



## 128 Rencan eSPT PPh Tahunan Badan Rapat

1. Klik tombol Cetak dan pada data SPT Tahunan yang akan dihapus.
2. Klik tombol Hapus SPT di setiap karang bantul formulari, maka akan di tampilkan pesan "Anda Yakin Ingin Menghapus Karang Bantul SPT Tahunan yang belum dicetak atau ditandai? Untuk melanjutkan proses klik pada Tombol Ya". Klik OK untuk kembalikan formulari Hapus SPT.
3. Klik tombol Ya untuk memulihkan penghapusan karang bantul pada formulari Hapus SPT.
4. Klik tombol Tambah untuk kembali ke menu utama SPT Tahunan.

## 5.1 Hapus SPT

**F**oto ini akan akan diakses oleh user yang login sebagai Adminstrator, Form Hapus SPT ini terdiri atas 6 item menu Tools, Form, Aturan pengisian User untuk melakukan proses penghapusan data dalam satu menu pada SPT Tahunan.

Nomor	Nama	Alamat	Karang Bantul	Status
1	Bantul	Jl. Bantul	Bantul	Siap
2	Bantul	Jl. Bantul	Bantul	Siap

3. Form Hapus SPT dapat dipakai dengan cara memilih menu Tools pada tampilan SPT Tahunan Pajak Penghasilan. Kemudian klik Hapus SPT untuk memulai menu Hapus SPT.

## 5.2 Menu Cetakan

**F**oto ini akan akan diakses oleh user yang login sebagai Adminstrator. Form Cetak SPT PPh ini terdiri atas 6 item menu Tools pada tampilan aplikasi SPT Tahunan. Form Cetak SPT ini melanjutkan proses untuk melaksanakan proses pencetakan Form - Form yang ada di aplikasi eSPT PPh Tahunan. Form menyediakan proses pencetakan lebih dari sekali berulang.



1. Klik menu Cetak dan dapat diperoleh tampilan yang sama dengan tampilan SPT Tahunan Pendapatan, Pendapatan Non Wajib Pajak, dan Surat Perintah Selanjutnya.
2. Pilih komponen catatan yang ingin dikirimkan dengan memilih SPT Tahunan (STT) atau Penyampaian (Transaksi) akhir.
3. Simpan catatan data yang telah terkirim dalam bentuk file XML atau PDF sesuai dengan pilihan di sana.
4. Banyak tanda centang pada menu untuk menentukan catatan yang ingin dicetak atau dimuat ke dalam file XML dan catatan yang belum dicetak pada catatan.
5. Klik tombol Cetak yang berada di sebelah kiri bawah form Cetak SPT Pajak, akan muncul tampilan pencetakan.
6. Klik tombol Print yang berada di sebelah kanan bawah tampilan pencetakan, maka data akan form yang ditentukan akan dicetak pada tampilan tersebut.

### 131 Manual eSPT PPN Tahunan Badan Rapat

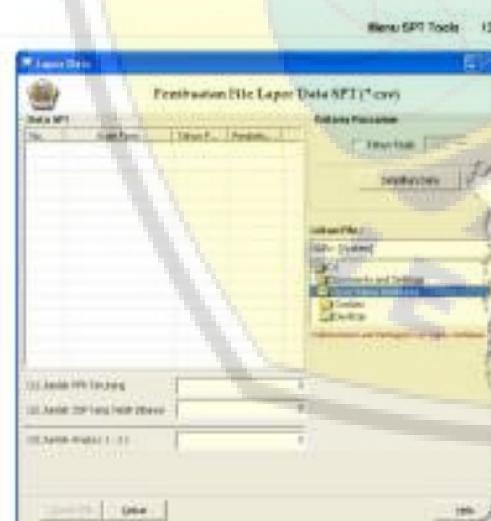
1. Klik tombol cetak yang tersedia di bagian bawah tampilan pencetakan, untuk mendapatkan pencetakan data form tersebut.
2. Klik tombol simpan (S) yang terdapat di antara tanda tangan dan tampilan penyampaikan selain dari tanda tangan.
3. Klik tombol simpan (S) yang ada pada form Cetak SPT PPN untuk berhasil.
4. Klik tombol Simpan Data pada tanda tangan (S) yang ada pada form Cetak SPT PPN untuk berhasil.
5. Klik tombol Help jika ingin melihat informasi jadwal pengumpulan pajak.



### 5.3 Lapor data SPT ke KPP

**F**orm Lapor Data SPT ke KPP digunakan untuk memvalidasi data SPT sebelum kirim ke KPP. File laporan ini yang akan diupload ke KPP. Penyelesaian Pajak (PPN) terhadap SPT tersebut.

Bantuan teknis adalah SPT masa pajak dan pembayaran surcharge untuk KPP. Pengisian SPT menggunakan aplikasi eSPT Pajak. Penghasilan Wajib Pajak Badan (WPB) tidak dibebaskan untuk masa pajak dan setiap pembayaran.



### 132 Manual eSPT PPN Tahunan Badan Rapat

1. Jika yang tetapi hasil Gunakan Akun untuk print ke halaman berikutnya.
2. Klik tombol Tambahkan data, maka akan ditampilkan Data SPT sesuai dengan Kriteria Pencarian.
3. Banyak tanda Cek pada data SPT yang akan dilaporkan.
4. Tentukan Lokasi File tempat File SPT yang akan dilaporkan.
5. Klik tombol Create File, maka akan muncul konfirmasi : Data Telah Terimpa dalam Bentuk CSV Format. Klik OK.
6. Klik tombol Keluar untuk berhasil ke menu data SPT.



#### 5.3.1 Buat File SPT untuk dilaporkan ke KPP

1. Pilih menu SPT Tools → Lapor Data SPT ke KPP, akan ditampilkan form LAPOR DATA SPT KE KPP.
2. Pilih Tambah. Gunakan tombol Rambat Atas dan Rambat Bawah untuk menentukan tahun pajak. Pilih Atas untuk menentukan tahun yang lebih besar. Pilih Bawah untuk menentukan

**Bab****VI****6.1 Profil Wajib Pajak**

Formulir Profil Wajib Pajak digunakan untuk memperbarui data-data wajib pajak.

Pengisian formulir ini harus dilakukan setelah selesai registrasi HPWP portofolio dan Form pengajuan sertifikat tidak dimulai sebelumnya. Form ini dibuat di Direktorat Diklat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Diklat) dan Pengembangan SDM (Diklat) dengan menyampaikan informasi bahwa form ini hanya untuk memperbarui data-data wajib pajak yang telah terdaftar pada PC komputer user tersebut.

Jika HPWP tidak punya diperlukan lagi, maka disesuaikan dengan HPWP yang diinput saat form pengajuan pertama kali diinputkan ke aplikasi. Untuk berubah perdata mengajukan aplikasi e-SPT kembali. Sedangkan update User wajib pajak yang install e-SPT, maka HPWP akan disesuaikan dengan HPWP yang telah terdaftar pada PC komputer user tersebut.

Batas pengisian data Wajib Pajak di bawahnya adalah maksimal sebesar lima (5) digit angka dan 255 karakter maksimal karakternya.

Formulir Profil Wajib Pajak tidak menggunakan Adalah formulir yang diajukan oleh Wajib Pajak atau sesuai dengan SIC.



Program Profil Wajib Pajak  
Bab VI Profil Wajib Pajak

## 128 Manual e-SPT PPh Tahunan Badan Pajak

**6 Menu Utility**

**M**enu Utility untuk meng-support penyelesaian SPT PPh Tahunan. Menu ini dapat digunakan User untuk mengatur Profil Wajib Pajak, memperbaiki data returne, User & mengedit data, serta untuk mengolah user name dan password log-in aplikasi.



## 129 Manual e-SPT PPh Tahunan Badan Pajak

**6.1.1 Pengisian Profil Wajib Pajak**

Informasi Profil	
NPWP Wajib Pajak	123456789012345678
Nama Wajib Pajak	PT. JEMBER KERAMIK
Alamat Wajib Pajak	JL. JEMBER KERAMIK
Kelurahan	
Kecamatan	
Kota	
Kode Pos	66100
Telp	031-88888888
Masa Cicilan	Per Cicilan
Pemohon	PT. JEMBER KERAMIK
NPWP Pemohon	123456789012345678
Alamat Pemohon	JL. JEMBER KERAMIK
Kelurahan	
Kecamatan	
Kota	
Kode Pos	66100
Telp	031-88888888
Min. Jatuhtung	Setiap Bulan
Max. Jatuhtung	Setiap Bulan
Min. Cicilan	1
Max. Cicilan	12
Periode Cicilan	Per Cicilan
Catatan: * Profil wajib pajak ditentukan dengan SIC: * SIC wajib pajak	
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Tujuan: Formulir Profil Wajib pajak (draf)

Menü (WPS) : 130

- Terisi form input profil wajib pajak berikut :
- Resubmit data pada Form input Profil Wajib Pajak. Untuk mengakses berikut :
    - di HPWP Wajib Pajak simpan dengan HPWP yang dimiliki. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Home Wajib Pajak ini diisi alamat dengan nama yang terdapat pada kartu identitas. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Alamat Wajib Pajak isi dengan alamat dengan nama yang terdapat pada kartu identitas. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Informasi, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Kita, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Kita Pajak, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Home Tax ID, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Mengajukan, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Jurnal, Klik tombol HPWP untuk pindah ke halaman berikutnya.

### Manual eSPT PPn Tahunan Badan Rapat

- isi No. Surat resmi/ No. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - Tujuan dengan menggunakan simbol bar yang telah disediakan. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - isi Nama Kantor Pengeluaran Pajak (NPP), Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - isi Jenis struktur, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - isi KEL negara dimulai dengan simbol bar yang telah disediakan. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - isi Jenis NPWP dengan menggunakan simbol bar yang telah disediakan. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - isi Nomor NPWP dengan menggunakan simbol bar yang telah disediakan. Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
  - Resubmit data pada Form input Profil Wajib Pajak. Untuk mengakses berikut :
    - di Home Profil Perusahaan Umum di HPWP, Menus atau Jadiotik, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
    - di Home Kasus Penyelesaian kerjain di HPWP, Menus atau Jadiotik, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
3. Klik tombol Simpan atau resubmit kembali : Data Berhasil Diupdate. Klik OK untuk kembali.
4. Klik tombol Keluar untuk keluar ke halaman awal.

#### 6.1.2. Ubah Profil Wajib Pajak

- Pilih menu [Utility] → Profil Wajib Pajak, akan ditampilkan form INFORMASI PROFILE.
- Klik tombol Ubah, maka tampilan halaman akan like.
- Lakukan perubahan data pada form tersebut, khusus kalau di HPWP, Klik tombol Enter untuk pindah ke halaman berikutnya.
- Klik tombol Simpan, maka akan ditampilkan konfirmasi : Data Berhasil Diupdate. Klik OK untuk kembali.
- Klik tombol Keluar untuk keluar ke halaman awal.

### 6.2. Import Data

**F**ungsi Import Data di SPT Tahunan ini merupakan fungsi untuk menambahkan data operator atau operator lainnya ke dalam sistem. Untuk melakukan import data, silakan klik pada menu [Import Data] pada halaman awal sistem. Untuk melihat detailnya, lihat bagian berikut :

### 6.1.1. Manual eSPT PPn Tahunan Badan Rapat

- ingin ekspor data tersebut.
- Pada bagian File hasil T-Set dan \*.csv pada tampilan data yang ingin di ekspor ke database SPT, untuk impor data kedua. Pilih File Salam Hajar HPWP pada Output di sebelah kanan Kredit Pajak Dalam Negeri.
- Pilih tombol Search, setelah menu open will terdapat kotak di bawah ukuran besar.
- Lalu data akan ditampilkan pada halaman yang terdapat di sisi atas kiri halaman browser.
- Klik tombol View Data untuk menampilkan data-data yang ada pada lokasi file.
- Klik tombol Impor dan tentukan impor atau ekspor data.
- Klik tombol Simpan yang merupakan tombol di bagian depan, data yang belum diinput akan muncul pada kolom Data Input.
- Klik tombol Impor untuk memindahkan data dari file yang dimaksud ke dalam database aplikasi SPT PAJAK PERGADAIAN HULU PALAM BISDAK. Atau akan muncul tampilan pesan "Proses Impor selesai, tidak ada data yang siap diimporkan".
- atau impor data yang akan diimport ke dalam sistem ke dalam sistem data yang ingin impor. Klik tombol Simpan yang dimaksud ke dalam file yang dimaksud.
- Klik tombol Cetak atau cetak di SPT yang ada pada ikon Impor File ini. SPT untuk akhir data.

#### Format Penyimpan Data file untuk SPT Tahunan PPn WP Badan (Format di 2)

- Kolom 1 atau Jenis Wajib Pajak yang dimiliki, pengajuan jenis PPn yang dicanting sebanyak 2 angka. Atau kode 22 untuk Post 22, Atau kode 23 untuk Post 23.
- Kolom 2 atau cara pembayaran, pengajuan cara pembayaran sebanyak 1 angka. Atau kode 1 untuk Operasi servis, dan kode 2 untuk Pengolahan pangan.
- Kolom 3 atau status servis, dan kode 1 atau 2 pengolahan pangan.
- Kolom 4 atau Jenis Pengeluaran Pajak, pengajuan jenis pengeluaran sebanyak 1 angka. Atau kode 1 atau 2 pengeluaran yang dimiliki oleh entitas.
- Kolom 5 atau pengeluaran pengeluaran, pengajuan objek pengeluaran pengeluaran maksimum sebanyak 15 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 1.
- Kolom 6 atau HPWP yang dipengajuan, pengajuan HPWP pengajuan pembayaran sebanyak 15 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 7 atau Tanggal Isi HPWP pengajuan, pengajuan tanggal dimulai sejak 01/01/2010 sampai dengan tanggal bukti pembelian. Halnya ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 8 atau HPWP Pengajuan/Pembayaran, pengajuan resmi HPWP kurang sebanyak 13 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 9 atau Nomor Pencairan/Pembayaran, pengajuan nomor transaksi sebanyak 30 karakter. Halnya ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2. Untuk pengajuan resmi tidak boleh menggunakan simbol - (0000 atau diisi 00000000).
- Kolom 10 atau Nomor Pencairan/Pembayaran, pengajuan nomor transaksi sebanyak 10 karakter. Halnya ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 11 atau Kode MPP/Status pencairan/pembayaran, pengajuan Kode MPP/nama pencairan/pembayaran sebanyak 10 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 12 atau PTWP, pengajuan nomor PTWP hasil telepon sebanyak 11 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 13 atau Jumlah Pencairan/Pembayaran, pengajuan jumlah pencairan/pembayaran sebanyak 10 angka. Kolom ini diisi jika cara pembayaran yang dituliskan adalah cara 2.
- Kolom 14 atau Tanggal retur, pengajuan tanggal retur resmen atau resmi.

Menü (WPS) : 140

#### 6.2.1. Import Data Kredit Pajak Dalam Negeri

**F**orm ini digunakan apabila perusahaan memerlukan data wajib pajak, yang belum ada di dalam database. Form Import ini menggunakan Operator menyampaikan data ke dalam database atau data wajib pajak. Form wajib pajak yang telah diinput ke dalam sistem akan digunakan instance untuk formulir base kredit. Data dalam negara yang terdapat di dalam aplikasi SPT Tahunan.

##### Lengkap – Langkah untuk Import Data Kredit Pajak Dalam Negeri

- Form Import ini dapat dijalankan dengan cara mengakses Utility pada tampilan aplikasi SPT PAJAK PERGADAIAN HULU PALAM BISDAK. Kemudian Klik Import Data untuk

- Untuk menghindari hal ini, kita dapat menggunakan penghitungan adalah cara 1-15. Sebagian besar teknik dalam data science di-mulai, atau dimulai dalam bentuk Cok.

#### 6.2.2 Import Data Penyusutan dan Amortisasi Piskar

**F**ormasi oligopoli dan spesialisasi perusahaan memerlukan unsur negosiasi pihak-pihak yang berada pada dalam strukturnya. Formasi tiga atau empat operator memungkinkan jaraknya antara dua maupun tiga. Sedangkan untuk empat maupun lebih banyak operator maka jaraknya antara dua operator yang berada pada jauhnya. Peraturan Perundang-undangan Amerika Serikat yang berlaku di dalam aplikasi SPPT. Terdapat dua hal yang perlu diperhatikan.

Lengkapnya arsitektur impor bisa Preyavata dan Anantabali Pusat dilakukan dengan cara yang sama seperti pada Impor Beta Rayjin, Pausel Delan, Negara yang telah dijelaskan sebelumnya. Padam tangkah ini-3, Wili pada Optara Buton di bawahnya Irini Preyavata dan Anantabali Pusat untuk memenuhi pedoman dalam suatu sistem di tanah.

Format Penulisan Data tzt untuk SPT Tahunan PPh WP Badan [Lampiran Khusus Pemerasian Duan Amortisasi Objek]

1. Kode 1 atau Jenis Hanya, pengiriman jenis harta takwiyah 1 angka. Kode 1 untuk Harta Berwajibah, Kode 2 untuk Harta Wajib dan Kode 3 untuk Harta Tidak Berwajibah. Atau bisa menggunakan perpaduan Kode penilaian data pada halaman ini dalam diskusi dengan metode Lemparan Muisus termasuk Penyelesaian Dari Amerikado Pihak pada template aplikasi UPT Takeran.

2. Kode 2 atau Kategori Ahlus, seorang kewarganegaraan harta takwiyah 2 angka. Atau saat mengelenggarakan penilaian Kode penilaian data pada halaman ini dapat diskusi dengan metode Lemparan Muisus termasuk Penyelesaian Dari Amerikado Pihak pada template aplikasi UPT Takeran.

  - Kode klasifikasi 11 dari Kode Jenis 1 untuk Kategori 2, Kode klasifikasi 12 dari Kode Jenis 1 untuk Kategori 2, Kode klasifikasi 13 dari Kode Jenis 1 untuk Kategori 3, Kode klasifikasi 14 dari Kode Jenis 1 untuk Kategori 4.
  - Kode klasifikasi 21 dari Kode Jenis 2 dan 3 untuk Penilaian, Kode klasifikasi 22 dari Kode Jenis 2 untuk Pihak Penilaian,
  - Kode klasifikasi 31 dari Kode Jenis 3 dan Kode Kategori 3, Kode klasifikasi 32 dari Kode Jenis 3 untuk Kategori 2, Kode klasifikasi 33 dari Kode Jenis 3 untuk Kategori 3, Kode klasifikasi 34 dari Kode Jenis 3 untuk Kategori 4, Kode klasifikasi 35 dari Kode Jenis 3 untuk Kategori 5 dan 6.

3. Kode 1 atau Jenis tambahan, pengiriman jenis tambahan sebagaimana dianggap wajar dari sifat harta kotoran dan tukar nyata pertama dari Kode Jenis tambahan untuk 7 angka berikut. Atau bisa menggunakan perpaduan Kode penilaian data pada halaman ini dalam diskusi dengan metode Lemparan Muisus termasuk Penyelesaian Dari Amerikado Pihak pada template aplikasi UPT Takeran.

  - Kode klasifikasi 11 untuk Kode Jenis tambahan Kategori 1, jika Kode Jenis tambahan 11 untuk Jenis 1 atau Kategori 1, Kode 12 untuk Penilaian, Penilaian dan Penilaian, Kode 13 untuk Indeks klasifikasi dan menurunkan, Kode 14 untuk Penilaian, pengiriman dan menurunkan dan menambahkan, dan Kode 15 untuk Indeks klasifikasi dan menurunkan.
  - Kode klasifikasi 12 untuk Kode Jenis tambahan Kategori 2, jika Kode Jenis tambahan 12 untuk Jenis 2 atau Kategori 2, Kode 13 untuk Penilaian, Penilaian dan Penilaian, Kode 14 untuk Indeks klasifikasi dan menurunkan, Kode 15 untuk Indeks klasifikasi dan menambahkan.

- 123 untuk Perkakas, kode 125 untuk Konstruktif, kode 127 untuk Perlindung, pengaturan dan Amalan-Kata, kode 128 untuk Transmisi/Sifat, dan kode 129 untuk Indeks sendi/tendons.
  - Kode Indeks 124 untuk Harta dimiliki Keluarga I. Jika kode jenis jasa sama 121 untuk Semua Jenis Usaha, kode 122 untuk Perkembangan, pertumbuhan, perkembang, kode 130 untuk Perkakas, kode 124 untuk Industri Metal, kode 125 untuk Industri mesin, kode 136 untuk Perlindungan dan komunikasi, dan kode 137 untuk Telekomunikasi.
  - Kode Indeks 144 untuk Harta Tidak Dimiliki Keluarga I. Jika kode jenis jasa sama 111 untuk Semua Jenis Usaha, kode 122 untuk Perkembangan, Pengembangan, Keharusan, Perkakas, kode 133 untuk Industri/makanan dan minuman, kode 124 untuk Perhutaniyah, pengangkutan dan komersial, kode 135 untuk Industri sendi/konduktor.
  - Kode Indeks 22 untuk Harta Tidak Dimiliki Keluarga II, jika kode jenis jasa sama 121 untuk Semua Jenis Usaha, kode 122 untuk Perkembangan, Pengembangan, Keharusan, Perkakas, kode 124 untuk Industri/makanan dan minuman, kode 123 untuk Industri mesin, kode 125 untuk Perkembangan dan komersial, kode 126 untuk Komunikasi, kode 128 untuk Telekomunikasi, dan kode 129 untuk Industri sendi/konduktor.
  - Kode Indeks 23 untuk Harta Tidak Dimiliki Keluarga II. Jika kode jenis jasa sama 111 untuk Semua Jenis Usaha, kode 122 untuk Perkembangan, pertumbuhan, perkembang, kode 133 untuk Perkakas, Jasa 134 untuk Industri makanan, Jasa 135 untuk Industri mesin, kode 136 untuk Perhutaniyah dan komersial, dan kode 137 untuk Telekomunikasi.
  - Kode Indeks 24 untuk Harta Tidak Dimiliki Keluarga II. Jika kode jenis jasa sama 141 untuk Komunikasi, dan kode 142 untuk Perhutaniyah dan komersial.

4. Koden 4 di Harta Nonca, pengisian nama, tanda akhirnya + angka, yang berdiri dari kode jenis Usaha untuk 3 angka, tanda centang di depan kota untuk 1 angka terakhir:

  - Kode jenis Usaha 111 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Keluarga II/Usaha, jika kode mara 111 untuk Arsitektur, Jasa 113 untuk Arsitektur, Jasa 115 untuk Pengembangan dan perbaikan objek dsb, Jasa 116 untuk usaha sektor nelayan, dan kode 117 untuk usaha industri mebel, kode 118 untuk Alat-alat, dan kode 119 untuk Ben.
  - Kode jenis Usaha 112 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Keluarga II/Usaha, Pengembangan, Perbaikan, Jasa 114 untuk Jasa 112 untuk Alat-alat produksi dan teknologi.
  - Kode jenis Usaha 113 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Istadi/Industri/makanan dan komersial, Jasa 114 untuk Ben/124 untuk Bahan ringan.
  - Kode jenis Usaha 114 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Istadi/Industri/makanan dan komersial, Jasa 115 untuk Ben/114 untuk Industri, kode 116 untuk Blus, dan Kode Jasa 116 untuk TSC.
  - Kode jenis Usaha 115 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Istadi/Industri/makanan dan komersial, Jasa 116 untuk Blus.
  - Kode jenis Usaha 121 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Jasa/jenis jasa, jika kode Harta 121 untuk Alat-alat dan perlengkapan bidang jasa, kode 122 untuk Mesin, dan kode 123 untuk Komunikasi.
  - Kode jenis Usaha 122 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Jasa/jenis jasa, Pengembangan, Perbaikan, Jasa 123 untuk Kode 122 untuk jenis persamaan, jika kode 122 untuk Mesin yang menggunakan bahan persamaan.
  - Kode jenis Usaha 123 untuk Harta Berwajib Keluarga I/Jasa/jenis jasa, Jasa 124 untuk Persamaan dan teknologi.

- Kode Jenis Kasus 124 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Pria Tua, jika kode kartu 121 untuk Herita anak perempuan berwajah kaya.  
Kode jenis kasus 126 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Wanita Muda, jika kode kartu 121 untuk Herita yang diperlakukan seperti anak-anak.  
Kode jenis kasus 127 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti, jika kode kartu 127 Untuk Herita Tua Atau, jika kode kartu 122 untuk Kapel umat penting-pentingan atau dewi. Kode 122 untuk Kapel Lurah, dikenal dengan kapel penting-pentingan kerukunan atau keturunan. Kode 124 untuk Persada Ibu, jika kode 125 untuk Kapel Ibu.  
Kode Jenis Kasus 128 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Wanita Tua, jika kode 121 untuk Kapel Lurah, dikenal dengan kapel penting-pentingan.  
Kode jenis kasus 129 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti, jika kode kartu 122 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti penting-pentingan, dan kode kartu 123 untuk Persada telapak.  
Kode jenis kasus 130 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Istri Kompleks, jika kode 121 untuk Anak-anak yang dikenal dengan istri kompleks.  
Kode jenis kasus 132 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti penting-pentingan, jika kode kartu 123 untuk Herita yang diperlakukan seperti anak-anak, dan kode kartu 122 untuk Herita Atau yang diperlakukan.  
Kode jenis kasus 133 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti penting-pentingan, jika kode kartu 123 untuk Herita yang diperlakukan sebagai ibu atau ibu mertua.  
Kode jenis kasus 134 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Istri Kompleks, jika kode kartu 124 untuk orang-orang penting-pentingan produk Industri Kemas dan kode kartu 130 untuk Herita penting-pentingan sebagai ibu telaga.  
Kode jenis kasus 135 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Istri Kompleks, jika kode kartu 123 untuk Herita yang diperlakukan sebagai ibu mertua enteng-enteng dan bersifat.  
Kode jenis kasus 136 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Perempuan Dewasa dan Istrimurti penting-pentingan, jika kode kartu 136 untuk Kapel anak dengan kepala-kepala, jika kode kartu 136 untuk Kapel anak dengan kepala-kepala Kapel-kapel Atau, jika kode kartu 135 untuk Sulung. Kode kartu 136 untuk Persada Ibu, kode kartu 1360 untuk Persada Ibu dengan kepala-kepala.  
Kode jenis kasus 137 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Tahanan Kerajaan, jika kode kartu 130, untuk Herita penting-pentingan.  
Kode jenis kasus 138 untuk Herita Berwajah Kehilangan 2 Matematika, jika kode kartu 1411 untuk Akademik belajar atau Akademik.  
Kode jenis kasus 139 untuk Herita Berwajah Kehilangan 4 Persekitaran dan Konservasi, jika kode kartu 140 untuk Herita penting-pentingan dengan perlakuan dan perlakuan terhadap lingkungan, jika kode kartu 140 untuk Kapel penanaman dan perlakuan terhadap lingkungan Atau, jika kode kartu 140 untuk Kapel perlakuan terhadap lingkungan.  
Kode jenis kasus 140 untuk Herita Tel Berwajah Kehilangan 4 Heritas Jenis-wajis, jika kode kartu 1311 untuk Herita, jika 2114 untuk Herita-Pendek, jika 2113 untuk Perlakuan dan perlakuan Atau, jika 2114 untuk Herita Pendek, dan kode 2113 untuk Atau tidak benar, dan kode 2117 untuk Dulu.  
Kode jenis kasus 152 untuk Herita Tel Berwajah Kehilangan 4 Perkembangan, Perlakuan-Konservasi, Perbaikan, jika kode kartu 3121 untuk Atau yang eigenkarakter bukan dengan memori.

- Kode jenis usaha 202-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 1 Industri makulan dan ropanan, jika kode harta 1211 untuk makulan tinggiap.

Kode jenis usaha 214-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 1 Perhiasan, perhiasan gelang atau jamuanjamuan. Jika kode harta 2141 untuk Makul Total, jika harta 2140 untuk Bus, dan jika harta 2141 untuk Toko.

Kode jenis usaha 215-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 1 Industri tapis kerukutan, jika kode harta 2151 untuk Wholes interne.

Kode jenis usaha 216-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Servis jasa analisa, mis. Analis harta 211 untuk Akadem perbaikan dan Tepat, kode 1212 untuk Akadem, dan kode 1214 untuk Konseling.

Kode jenis usaha 232-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Persewaan, Keterikatan, Penitisan, misal. jika kode harta 1221 untuk akadem penitisan, dan harta 1222 untuk akadem yang mempunyai prakiraan tinggiap.

Kode jenis usaha 233-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Industri makulan dan ropanan, jika kode harta 2331 untuk makul perpustakaan ciptakan, harta 2332 untuk makul perpustakaan pustaka resmi, kode 1231 untuk makul perpustakaan, dan kode 1234 untuk makul perpustakaan kesehatan.

Kode jenis usaha 234-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Industri makan, jika harta 2411 untuk kulin perpustakaan prasasti mesin ringan.

Kode jenis usaha 235-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Perhiasan, jika kode harta 2511 untuk akadem dan perikatan berpendekan loyo.

Kode jenis usaha 236-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Konseling, jika kode harta 2611 untuk Perkonsel yang dilengkapi sejiring takut.

Kode jenis usaha 257-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Perhiasan, pergarisan dan teman Asetperdag, jika kode harta 3271 untuk Toko barang, kode 1272 untuk Kapul, produk pengembangan bahan, kode 1273 untuk Kapul untuk mendistribusikan kepada perikatan berpendekan dan sejiringan, kode 1274 untuk Perhiasan loyo, dan kode 3271 untuk Kapul Galur.

Kode jenis usaha 258-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Transkommunikasi, jika kode harta 3281 untuk Perengaman perspektif informasi, dan kode harta 3282 untuk Persewak dan perpustakaan.

Kode jenis usaha 259-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Industri tapis kerukutan, jika kode harta 3291 untuk batu berasa losan.

Kode jenis usaha 311-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 1 Jasa/jasa James usaha, mis. jika kode harta 3311 untuk makul mesin dibuat dalam bentuk perbaikan.

Kode jenis usaha 333-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 2 Persewaan, perpustakaan, perpustakaan, jika kode harta 3321 untuk Makul yang mempunyai perpustakaan kartu pencatatan, dan kode harta 3322 untuk Makul jasa perpustakaan.

Kode jenis usaha 334-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 3 Perkonsel, jika kode harta 3331 untuk kulin perpustakaan loyo, meskipun tidak benar enggawa terima dia, kode harta 1232 untuk Toko barang dan perikatan perpustakaan loyo.

Kode jenis usaha 335-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 3 Industri Krim, jika kode harta 3341 untuk akadem perikatan pengolahan produk industri kimia dan harta 3340 untuk makul perpustakaan makul mesin.

Kode jenis usaha 336-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 3 Industri mesin, jika kode harta 3351 untuk akadem perpustakaan mesin mendidihkan dan lebur.

Kode jenis usaha 338-anus Herni Pak Berwajah Kelompok 3 Perhiasan, jika kode harta 3361 untuk Makul untuk Kapul perpustakaan dan pengembangan bahan, jika kode harta 3362 untuk Kapul untuk Perhiasan kapul-kapul asap, jika kode harta 3363 untuk Kapul Zonering, jika kode harta 3364 untuk Perhiasan kapul, jika kode harta 3365 untuk Kapul Galur.

untuk Pemerintah yang bersangkutan.

- Kode jenazah susu 233 untuk Herita Tali Benyamin dan Kristina. J. Tres Karmalihutan, 2364 kode herita 3371 untuk Renonggut Mulyo Nugroho.
- Kode jenazah susu 242 untuk Herita Tali Benyamin dan Kristina. J. Perkebunan dan Ketenagakerjaan, jika bantuan Herita 3425 untuk Maman Herita untuk Ketuastrak, kode herita 3402 untuk Ahliwati dan bantuan Ahliwati (kel), susu dari 2402 untuk Leluhur Ngoro' 9 atau ret. tameng, Kodu herita 3424 untuk Ketuastrak, kode herita 3423 untuk Kepala pemotongan dan pengangkutan barang-barang tambahan, kota herita 3418 untuk Bapak untuk menjalankan Kodu-kodu, dan kodu herita 3407 untuk Del-Del-bengong.
- Jika ada orang meninggal dalam perjalanan kereta penumpang pada batas bukti ini dapat diakibatkan dengan instansi Penyelesaian Klaimas, dan Penyelesaian Cas. Apabila hasil klaim pada tanggal akhirnya MPT tidak ada.

3. Keluar 3 - 100. Buku Penitensi/beasiswa selain penyelesaian penghukum dalam sistem tahanan yang berencana-penerapan, penyelesaian kedua sejauh 2 angka... Jika kode 1 untuk tahanan Sembilan, kode 3 untuk Iman Pohan (sej), kode 5 buku untuk Ilham, dan seterusnya sampai kode 12 buku adalah kesemua.

4. Keluar 6 - titik Tahun Penitensi penghukum sejauh 4 angka.

5. Keluar 7 - titik Jalan Penyelesaian Komunitas, pengisian kode sebagai 1 angka modal dari angka 1 s/d 7. Jika kode 1 untuk Gara, kode 2 untuk Jendral Achmad Sulik, kode 5 untuk Sido-muncul, kode 4 untuk Sabdo menurut ganda, kode 5 untuk Zulamir yang jelek, heboh di antara teman sejua terpendek, dan kode 7 untuk Kementerian Sipil.

6. Keluar 8 - titik Jalan Penyelesaian Pasar, pengisian kode sejauh 1 angka modal dari angka 1 s/d 8. Jika kode 1 untuk gara, koma, dan kode 3 untuk seluruh teman.

7. Keluar 9 - titik Harga Penitensi, ketemu penitensi-penitensi yang dikenakan tukar tukar yang bersangkutan, pengisian kode modalnya sejauh 15 angka.

8. Keluar 10 - titik hilir di atas buku, pengisian kode modalnya sejauh 15 angka.

9. Keluar 11 - titik Pengadilan Pidana Tahanan ini, pengisian kode modalnya sejauh 15 angka, tidak.

10. Keluar 12 - titik Caturan, pengisian kode modalnya sejauh 15 angka, tidak. Polisi ini tidak sempat di tahan, hanya saja sejauh mengenai halaman Tahanan dilakukan dengan mempertahankan kodu 1-2, kecuali yang diambilnya adalah 15 angka, sejauh tidak ada faktor-faktor yang membuat kodu 1-2.

### 6.3 Skipper Data



Untuk itu akan lebih baik jika user yang logon di situs Web yang memiliki sistem keamanan tinggi. Dengan cara memperbaiki sistem keamanan akan membuat website tidak mudah dicuri oleh orang-orang yang tidak bertujuan baik.

147 Merviel eSPT PPh Tahunan Badan Usaha

A screenshot of the Microsoft Outlook 'New Mail Message' window. The recipient field contains the name 'Kurt Franklin'. Below the recipient field, there is a subject line placeholder 'Subject: ' and a message body area with a placeholder 'Message Body'.

### English - English search Dogov State to File



#### 6.4 Set User Name - Password



use it for more efficient and accurate analysis.

149 Manual eSPT PPIm Tahririn Bledan Ruslan

#### 6.4.2 Setting Password

1. File menu → Set User Name - Password, enter string like form SET USER NAME - PASSWORD.
  2. Enter recognizable password like this format SET PASSWORD, make sure it matches form SET PASSWORD.

3. **isi PANTAUAN JAMA** .Indikator Bahan untuk produk halaman kerja matematika Sekolah pertama adalah 120.
  4. **isi PANTAUAN SARU.**
  5. **KEMUDIAN** simpan modul atau ditransfer ke dalam : aplikasi Word atau akan menggunakan Password = E  
a. **Pilih Yes, resave Asynchronous - Data Berhasil Simpan.**  
b. **TEKNOLOGI** untuk mengakses file pada bagian password.
  6. **eksk. Matematika** Untuk Latar Belakang : isi menu utama x jln kota

#### **FIG. 4. Setting Your Movie**

1. Klik op de knop **SET USER NAME - PASSWORD**, waarbij **NET USER NAME - PASSWORD** moet staan.
  2. De volgende venster moet ook **NET USER NAME - PASSWORD** moeten staan.

**SET UP NEW NAME**   **PASSWORD**

**SET UP NEW NAME**

User Name Login:   
User Name Password:

**Cancel**   **Save**

3. JUADERAAN LAMA : Klik tombol Detek untuk proses ke dalam berikutnya.  
Definisikan nama pada Alternatifnya.
  4. JUADERAAN BARU
  5. Klik tombol Simpan menuju akhir dilengkapi berikutnya : Apakah anda Yakin akan Menghapus atau Hapus ?
    - a. PADA YES (ya) muncul pesan berhasil : Data Berhasil Diubah.
    - b. PADA NO (tidak) muncul pesan tidak berhasil : Data gagal diubah.
  6. Klik tombol Keluar untuk keluar ke menu utama aplikasi.



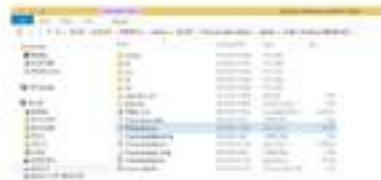
**LAMPIRAN 4.  
PETUNJUK PENGGUNAAN E-FAKTUR PPN**

PERSIARAN PENDIDIKAN MULIAH S-1 PRACTIC

- #### 6. RECENT ADVANCED APPLICATIONS OF MATHS IN

9. Banyaknya kota yang digunakan 32 bit atau 64 bit.

- Itaka nindiano capoletto
  - Eti, korieta pondo à compagno (nindiano 75) atau Risi per (nindiano 81) Itaka-pili crema parmesana



- ### 7. 具有明显影响的ET决策者和组织

3. Löschen kann die Tabellen nicht direkt mit Network Database, sondern



4. Klik **Next Step**/IP Server Configuration dengan IP Address: 110.8.7.104.139.
  5. Klik tombol **Port** secara instant 1527 (dengan simbol dibawah).
  6. Klik tombol **Next Step** secara instant dan kembali klik tombol **Finish** tanpa akhiran.
  7. Klik tombol **Connect**, akan tampil konfirmasi untuk melakukan Update option.
  8. Apabila update elektroniknya adalah, lakukan update dengan simbol di atas.

Gunakan aplikasi nfclock untuk dengan metode komunikasi yang digunakan. Untuk versi windows 32-bit gunakan aplikasi nfclock 32 bit, untuk versi windows 64-bit gunakan aplikasi nfclock 64 bit.



- ### 8. 企业客户对银行的评价和建议



103. Akhirnya berangsur-angsur aplikasi fasilitas teknologis dengan teknologi server di korporasi

第 10 章

#### 3. 资本公积(资本溢价)

- #### 4. PRACTICAL EXAMPLES

Бирок дәлелдердегі көзқарастардың мәндердің тиесінде орналасып жатады.

Beside this, Project Balkan's third, the "Educa" series - setup before 1990 - has, although limited, a large number of publications.

1. Banyak peristiwa yang berisi informasi tentang seseorang, seperti nama, alamat, tanggal lahir, dan lainnya.
  2. Banyak faktor yang mempengaruhi keberadaan dan ketersediaan data, seperti teknologi, kebijakan privasi, dan aktivitas manusia.
  3. Data yang diperlukan untuk mendukung keputusan bisnis biasanya datang dari banyak sumber yang berbeda.



Journal of Management Education 36(10)

No.	Basis Field	Type Value	Present Status	WULF Start Wert	Referenzen
1.1	BS- 11	Der	201	Der Wert	BS-11
1.2	BS- 2000 70000.0002	Der	201	Der Wert	12. Basisfunktionen 12.1. Impact Model using Oracle Preprocess 12.2 12.3 Results Normalized Based on Average 12.4 Results Normalized Using Weighted Average 12.5 100% Rule 12.6 Regression Function, Normalized 12.7 Results Normalized Using Average 12.8 99% Rule 12.9 Propagation using Pseudo Total propagation 12.10 Results Normalized Using Pseudo Total propagation 12.11 Results Normalized Using Pseudo Total propagation 12.12 Propagation using Pseudo Total propagation 12.13 Results Normalized Using Pseudo Total propagation
1.3	BS- 100000	Der	201	Der Wert	Basis 12.12 Propagation using Pseudo Total propagation Basis 12.13 Results Normalized Using Pseudo Total propagation

Jika kumpulan sudah lengkap, berikan notulisan singkat tentang informasi pokok kohesivitas ke ApaRintis sebagai berikut:

1. Pilih menu **Faktur** → **Pajak Retur** → Import, akan tampil form Import Faktur pajak Retur.



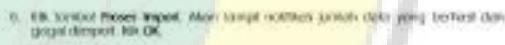
7. Pada kabinet kesatuan perwakilan rakyat dikenakan tarif bantuan bantuan peruntukan sebenar pula MPPSU yang dibuat menurut formula penilaian bantuan yang berlaku



3. Klik tombol Open file untuk membuka atau import file berkas
  4. Cari file atau faktur pajak milikmu yang sudah dibuat dan tambahkan ke dalam bagian faktur pajak diatas



- c. Klik kontrol Spesial di baris direktori filampiran pada form Input. Isikan `Foto1` sebagai.
  - d. Jika format impor salah seharusnya akan muncul pesan error "Format OG"
  - e. Jika format impor benar maka pada kolom `Format` akan tampil praseleksian tersebut. Pada saat statis yang format ada masih belum siap. Berikut ini adalah proses penginputannya.



- a. Jika data berhasil dimpos, buka file excel memampulkan informasi "Import Sukses"
  - b. Jika data tidak berhasil dimpos, buka file excel memampulkan pesan kesalahan "gagal import". Metode ini cocok untuk data file yang gagal dimpos karena memiliki kesalahan

b. Updated data

Untuk menghindari data yang salah dimengerti pada pengolahannya, data ini tidak boleh diupload ke server DFI sebelumnya dengan sebagaimana berikut:

1. Pilih menu **Fakta** → **Pengk. Kebutuhan + Administrasi Fakta**, akan tampil form **Jadwal Penyelesaian Pengk. Kebutuhan**.



3. Tous les corps "Purkinje" sont issus de deux fibres Purkinje.

Fungsi ini ditujukan oleh user dengan role administrator (perintah dengan hakul). Namun Perintah dengan hakul untuk file atau projek keleburu adalah Kema Tengku dan user yang melakukan upload melakukannya tidak upasal.

Upload data file atau projek keleburu berfungsi untuk menambahkan berasar file atau projek keleburu yang belum diupload oleh user projek keleburu adalah Kema Tengku dan user yang melakukan upload melakukannya tidak upasal.



1. Pilih salah satu file atau lebih dari projek keleburu yang akan diupload. Untuk memudahkan klok, silakan pilih salah satu file, mis. berasar file atau projek keleburu termasuk format CSV + file dari berasar projek keleburu yang ada.
2. Klik tombol Upload, akan tampil konfirmasi jumlah berasar projek yang diupload dan segera klik Simpan pada bagian bawah.



Klik tombol Yes, untuk melanjutkan proses upload dari projek keleburu yang telah dimulai sejak saat ini. Projek keleburu yang diupload tidak dapat dihapus.



Klik tombol OK dan status approval hasil berasar projek keleburu yang belum diupload akan berubah menjadi Step Approval. Untuk melihat penilaian status approval tembuskang approval, klik tombol Cetak PDF pada bagian Data Projek keleburu.

CATATAN: Total Projek keleburu yang status approval-nya adalah Approval Sihir tidak bisa lagi dibuka atau dilihat.

### E. PAMERAN

#### a. Import Data

import data projek keleburu dapat dilakukan dengan gunakan file template format CSV yang dapat diunduh.



Berikut adalah tampilan agan dan manajer mengelola kolom:

No. Nama File	Status	Penulis	Kategori
1. 19	Unduh	Unduh	Open Project
2. 001_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
3. 002_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
4. 003_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
5. 004_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
6. 005_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
7. 006_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
8. 007_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
9. 008_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
10. 009_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
11. 010_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
12. 011_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
13. 012_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
14. 013_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
15. 014_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
16. 015_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
17. 016_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
18. 017_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
19. 018_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
20. 019_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
21. 020_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
22. 021_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
23. 022_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
24. 023_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
25. 024_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
26. 025_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
27. 026_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
28. 027_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
29. 028_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
30. 029_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
31. 030_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
32. 031_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
33. 032_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
34. 033_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
35. 034_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
36. 035_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
37. 036_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
38. 037_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
39. 038_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
40. 039_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
41. 040_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
42. 041_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
43. 042_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
44. 043_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
45. 044_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
46. 045_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
47. 046_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
48. 047_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
49. 048_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
50. 049_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
51. 050_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
52. 051_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
53. 052_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
54. 053_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
55. 054_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
56. 055_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
57. 056_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
58. 057_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
59. 058_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
60. 059_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
61. 060_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
62. 061_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
63. 062_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
64. 063_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
65. 064_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
66. 065_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
67. 066_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
68. 067_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
69. 068_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
70. 069_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
71. 070_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
72. 071_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
73. 072_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
74. 073_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
75. 074_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
76. 075_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
77. 076_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
78. 077_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
79. 078_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
80. 079_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
81. 080_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
82. 081_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
83. 082_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
84. 083_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
85. 084_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
86. 085_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
87. 086_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
88. 087_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
89. 088_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
90. 089_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
91. 090_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
92. 091_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
93. 092_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
94. 093_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
95. 094_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
96. 095_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
97. 096_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
98. 097_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
99. 098_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
100. 099_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
101. 100_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
102. 101_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
103. 102_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
104. 103_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
105. 104_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
106. 105_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
107. 106_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
108. 107_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
109. 108_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
110. 109_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
111. 110_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
112. 111_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
113. 112_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
114. 113_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
115. 114_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
116. 115_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
117. 116_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
118. 117_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
119. 118_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
120. 119_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
121. 120_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
122. 121_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
123. 122_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
124. 123_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
125. 124_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
126. 125_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
127. 126_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
128. 127_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
129. 128_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
130. 129_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
131. 130_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
132. 131_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
133. 132_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
134. 133_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
135. 134_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
136. 135_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
137. 136_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
138. 137_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
139. 138_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
140. 139_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
141. 140_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
142. 141_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
143. 142_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
144. 143_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
145. 144_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
146. 145_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
147. 146_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
148. 147_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
149. 148_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
150. 149_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
151. 150_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
152. 151_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
153. 152_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
154. 153_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
155. 154_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
156. 155_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
157. 156_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
158. 157_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
159. 158_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
160. 159_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
161. 160_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
162. 161_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
163. 162_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
164. 163_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
165. 164_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
166. 165_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
167. 166_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
168. 167_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
169. 168_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
170. 169_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
171. 170_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
172. 171_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
173. 172_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
174. 173_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
175. 174_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
176. 175_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
177. 176_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
178. 177_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
179. 178_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
180. 179_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
181. 180_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
182. 181_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
183. 182_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
184. 183_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
185. 184_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
186. 185_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
187. 186_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
188. 187_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
189. 188_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
190. 189_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
191. 190_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project
192. 191_0002794000402	Unduh	Unduh	Open Project



3. Pilih salah satu lebih data file atau projek research yang akan diupload. Untuk menulis soal dan tesis data, klik tombol buat projek. Masukan haruman selain CDR untuk buat file atau projek research yang ada.  
Untuk menulis semua data file atau projek research, ikuti langkah berikut:
  - a. Klik tombol upload file, akan tampil konfirmasi apakah file masukan yang dimuat dan apakah ya/tidak mengandung?
  - b. Klik tombol Yes, untuk memulai proses upload file atau projek research. Akan tampil informasi seputar file atau projek. Maka file nanti dapat diakses oleh si pendaftaran.



4. Klik tombol OK dan status approval berubah menjadi Sampai Approval. Untuk melihat status approval resmi di sini, ikuti langkah pada Formulir Pelaksanaan Penelitian pada Formulir Pelaksanaan Penelitian.
5. Klik tombol Nyalakan hasil ini mengandung file atau projek research.
6. Klik tombol Melakukan pada izin file yang Masukan untuk membuat status approval proses Upload file atau projek research.

