

# Cron



## Komunitas Run diduweni ora kanggo MediaWiki

**cron** ( Komunitas Run diduweni ora kanggo MediaWiki) nggantosaken kanggo MediaWiki model bisnis pemilik pribadi. bisnis pribadi profiteering sing diganti tanpa ganti rugi. Salajengipun lagi bondho diudani lan kadakwa, **MS R6** !

**cron** nggantosaken State diduweni èntitas roto. Lagi mbukak ora efisien, kikuk, ora adhedhasar kabutuhan masyarakat. èntitas iki salah siji dadi, cron utawa sing mbukak kaya cron nggunakake, **D-MC** ( nggawe kaputusan Komite) .

Welcome to World Apik Business Community

**0% 0% 0% 0% 0% 0% 0%**

### Direktori:

#### > Ringkesan

- > **DmC** ( nggawe kaputusan Komite)
  - > **cron Prayer**
  - > **Pratondho Performance Bisnis**
  - > **Pamedhahan revenue**
  - > **Inventory**
  - > **barang**
  - > **Ekonomi saka ukuran**
  - > **cron bookkeeping**
  - > **cron Cluster**
  - > **cron Karir**
- > Ideas, Nomer
  - > N-Minangka ngukur

**cron** ( Komunitas Run diduweni ora kanggo MediaWiki) model bisnis Universe Custodian biyung kang nggantèkaké èntitas State diduweni lan pribadi model bisnis kepemilikan. Kapitalisme iku laku jina, eksploitasi murko, predatory profiteering parasitic, Anti 1 Allah, pidana, ' **MS R6** '. Kapitalis kang ora nduweni kanggo dadi Angel (King) . Komunisme mbukak dening Technocrats ora bisa uncaring lan Birokrat iku ora biso ditompo! Komunis kang ora nduweni kanggo dadi Angel (King) . **cron nggantèkaké ndadekake lungse 'Kapitalisme lan Komunisme' bisnis model! !**

## netepake cron

**shire** ' mranata munggah ' **cron** '. entitas diduweni negara-diowahi kanggo operate minangka ' **Cron** '. entitas pribadi-kepemilikan wis sita tanpa compen -sation & diowahi kanggo operate minangka ' **Cron** '.

' **C** ' masyarakat iki ' **shire** '.

' **R** ' mbukak dening ' **DmC** ' ( nggawe kaputusan Komite of 7) . ' **O** ' diduweni dening sawijining mbayar (Wmw) buruh, sukarelawan.

' **n** ' ora kanggo MediaWiki.

**cron** organisasi perlu kanggo ngatur. Kepemimpinan siji tirani. Kepemimpinan dening Komite iku padha. **cron DmC** nggunakake pratondho kinerja bisnis and.feedback saka kabeh stakeholder kanggo decisionmaking.



' **DmC** ' ( nggawe kaputusan Komite) kasusun saka 7 anggota:

Coordinator, Bendahara, Go kanggo, 4 Wali.

A cron DmC perlu nggunakake **BPI** ( Pratondho kinerja bisnis) ,

**Jic** ( Mung ing kasus) , **Es** ( Ekonomi saka ukuran) .

### latar mburi:

Shire ndarbeni kabeh tanah lan bangunan, menehi kabeh bangunan, keperluan

(Daya, got, banyu) , Pangopènan nggunakake cron kang. Saben cron nduwe 'Lease Contract' renegotiated saben 7 taun dening Shire. Saben cron nduwe 'Dianggo Contract' renegotiated saben 7 taun dening Shire.

Contract lease (Tanah, bangunan) wis Fee pesawat dibayar merata saben 4 minggu (NAtm) . Dianggo Contract (Pangopènan, bangunan) Panggunan a

(Global) ragad wis mbayar saben 4 minggu.

proyèk utawa Mayor proyek layanan sing melu luwih saka 1 Shire mbutuhake akeh cron kapisah kanggo kerjo bareng (Cron Cluster) .

Cron Cluster punika kempalan cron kang sama karo saben liyane ing customer, sesambetan Supplier. Eg 'Morning Vitamin Tambahan Tablet' (Produk) . Cron kang melu: Distribution, Manufaktur, Marketing, Packaging, produser Utama, Development Research, Retail.

**cron** ' s sing bagean **cron Cluster** kudu sing **DmC** ' s kanggo liaise.

Saben DmC kudu nguatake (Nggawe kaputusan) 1 wong kanggo makili kapentingan cron kang ing cron Cluster. Sembarang cron sing ora nyedhiyani wakil nggawe kaputusan wis dibusak saka Cluster lan diganti dening liyane.

Ana mung nduweni pegawe lan sukarelawan. pemilik Employee ing ' **wmw** ', sukarelawan sing dibayar nanging njaluk keuntungan pinggir.

keuntungan Volunteer lan wmw sing disetel dening Pemerintah Provinsi.

## **DmC** ( nggawe kaputusan Komite)

Nalika saklompok wong njaluk bebarengan padha katon kanggo Kepemimpinan. Kepemimpinan siji tirani. Kepemimpinan dening Komite iku padha. A organisasi cron perlu kanggo ngatur: **DmC** kapilih tahunan.

**DmC** ( nggawe kaputusan Komite) kasusun saka 7 anggota:

**Coordinator** , kursi rapat-rapat, wis 2 votes, milih kanggo makili  
Manajemen.

**bendahara** , Wakil dhingklik wis 1 vote, milih dening bookkeeping kanggo  
makili wong.

**Go-kanggo** , tansah menit wis 1 vote, milih dening buruh kantor kanggo  
makili wong.

**wali** , wis 1 vote, milih dening buruh non kantor kanggo makili wong.

**wali** , wis 1 vote, milih dening pelanggan kanggo makili wong.

**wali** , wis 1 vote, milih dening Penyeter kanggo makili wong.

**wali** , wis 1 vote, nyewo konsultan legal.

**Wigati!** ing **DmC** uga ngajak wong saka ing njaba utawa entitas

kanggo sumber info spesialis kanggo panitia. **Padha ora hak pencoblosan.**

Saben rapat wiwit karo pandonga:

## **cron DmC Prayer**

**Dear 1 Allah ,** Ingkang Universe paling ayu Pandhuan kita  
nggawe keputusane kita  
Kita bakal nggawe Pancasan sing entuk manfaat manungsa Kita  
Pancasan mbudidaya kanggo Atmosfer karo Habitat Pancasan Kita  
duwe kasil non Heh Kita bakal migunani kanggo Komunitas Kanggo  
Kamulyan saka **1 Allah** lan Good manungsa



**Pandonga digunakake ing awal saben patemon cron DmC!**

Komite punika kanggo milih ing saben kaputusan digawe sadurunge tion implementa-. 5  
votes are needed kanggo gerakan dadi sukses. **A anggota panitia sing ora bisa rawuh uga  
menehi proxy marang anggota panitia liyane.**

panitia nggawe keputusan iki saged dening ngadopsi rapi, pendekatan logis. Nggunakake  
cara sing prasaja lan ngidini duplikasi siap lan kemampuan interchange (**Cithakan  
kanggo dislametaké bola-bali**) . **panitia iki fleksibel lan responsif kanggo ngganti  
kahanan, ngganti Sastranegara nalika cocok, ngrebut kesempatan anyar lagi  
njedhul.**

**Sabibaripun dislametaké utama Organisasi (Alesan kanggo orane) . Dissecting iki  
dislametaké bakal nggawe dislametaké karya  
(Gol cilik karo garis wektu) . Iki sing kedadéyan ing workteams sing ngleksanakake iki  
dislametaké lan menehi saran kanggo panitia.**

anggota Workteam disaranaké kanggo ngupaya cara anyar apa solusi anyar kanggo tantangan  
lawas. The DmC spongelike nyerap feed- bali saka workteams sawijining, pelanggan lan supplier.  
Nggunakake data iki ing proses nggawe keputusan sawijining mangsa.

Manajemen Formulir **DmC** , banjur:

**netepake** dislametaké utama: nggawe cithakan.

**Gawe** dislametaké karya: gol cilik karo garis wektu, nggawe cithakan

**netepake** tim karya, kanggo ngleksanakake dislametaké karya.

**Njaluk saran:** tim karya (Implementasine, masalah, gagasan improve- Fashion) .  
pelanggan (Layanan customer, babar pisan, gagasan dandan) Suppliers (Nindakake,  
pengusaha planning maju, gagasan dandan) .

**nresep Tanggepan** (Ngira-ngira, reply, ganjaran) .

**ngira-ngira Pratondho kinerja bisnis.**

**Audit** sadurungé 6 langkah.

**D-MC** , nggunakake pratondho kinerja bisnis (BPI) :

**saben wulan**, bisa metu pratondho kinerja bisnis (BPI) .

**mbandhingaké** sasi saiki (BPI) karo sasi sadurungé, apa prabédan kok? **Perlu tumindak kanggo dijupuk? Ya, njupuk iku.**

**mbandhingaké** sasi saiki (BPI) karo wektu sing padha taun sadurunge. Pangowahan, kok?

**mbandhingaké** sasi saiki ( BPI ) karo plans seprapat lan tahunan.

Ngira-ngira bandingaken, yen tumindak perlu. **Njupuk iku.**

**mbandhingaké** sasi saiki (BPI) karo industri-rata, Yahoo dadi ndhuwur saben.

Ndhuwur tim karya asil memuji rata-rata lan panitia Fashion manage-. Matur pelanggan lan supplier. **Ngisor asil saben genti kanggo panitia Manajemen.**

**WCM** Working Capital ngukur solvency short term: 'apa langkah Capital' (WCM) = **aset**

**saiki: ayahan saiki** asil luwih saka 1: 1 iku seng di pengeni. **A asil ngisor saka 1: 1 ayahan perlu di toto maneh.**

**nWC** Capital Pakaryan net ngukur solvency short term: 'Capital Pakaryan net' (NWC) =

**aset saiki - ayahan saiki** Nilai negatif bisnis iku ing kapital. **Iki sabab sing paling umum saka Gagal bisnis.**

**ITm** Persediaan ngancani ngukur efficiency: 'Inventory ngancani langkah' (ITm) = **Total**

**persediaan / Rata-rata tingkat persediaan.** **Asil iki dibandhingaké karo saben industri.**

**Ndhuwur saben industri iku seng di pengeni.**

**MA** Analysis Marketing bisa metu% lan mbandhingaké karo sasi sadurungé ngukur efficiency:

**Total biaya Marketing / sales revenue • 100** kasil yen ngisor saka sasi sadurungé apik (Revenue dodolan mbokmenawa nambah amarga kampanye marketing) .

Breakeven titik adhedhasar rega: **titik breakeven = Telpon biaya + biaya Variabel ( jumlahe) / Quantity ( asil Unit) . titik breakeven adhedhasar volume sales (Revenue) : titik breakeven = Telpon biaya + biaya Variabel ( Jumlahe) asil \$ . titik breakeven adhedhasar jumlahe (Produksi) : Breakeven titik = biaya Telpon / Price biaya Variabel ( asil \$)**

**Pambedhahan  
revenue**

biaya breakeven  
+ 3% Reserve = rega  
Unit dhasar  
  
+ 21% Tax Vat 1%  
Sumbangan = Price  
Sales Final

---

**Jic** 'Mung ing kasus' sistem Inventory operasi: Inventory layang: Njamin layang tundhuk karo supaya **kualitas ( wis unbroken, ora deformed utawa ngrusak) , jumlahe ( nimbang lan Count) , lan rega ( mbandhingaké Kutipan) .**

Delivery ora tundhuk karo supaya langsung **nyetel** invoice.  
duwe ngluwar **dhisikan** iku. Mungkin bali kabeh pangiriman. [Contact Pangirim!](#)

tundhuk Delivery, tandha invoice '**Nampa** '. barang Label lan nyimpen.  
[Manggonke layang konco persediaan lawas. nyetel ' Stockcard ' . Pay Pangirim.](#)

**Lambung:** Kudu bisa ngaktifake goings gampang metu saka Inventory '**oS1** ' ( paling tuwa Stock 1st) .  
Nyetel 'Stockcard' saben '**ing** ' utawa '**metu** ' arep saka Inventory. Nyetel 'Stockcard' sawise saben saben wulan **Stocktake ( mundhut, spoilage) .**  
[Persediaan sing ing panyimpenan kanggo 14 sasi wis dipindhah metu \(Nyumbang, ..\) .](#)

**oS1** Jic persediaan metu goings entails obah metu , 'Stock paling tuwa 1 st ' .

**Eslo** entails persediaan Jic , 'Ekonomi saka ukuran Inventory nindakake ' .

**Jic** Inventory entails tetep tingkat Simpenan saben wulan adhedhasar , 'I ast m onth kang a verage o goings kanggo (Lmao) ' lan 'I ast y kuping s ame m onth a verage o goings kanggo (Lysmao) ' .

**nindakake:** Netepake ukuran supaya saben wulan dening mbandingaken ' **Imao** ' lan **lysmao** '. **Njaluk kuotasi:** nggunakake diskon jumlahhe luwih gedhe **Eslo** (Ekonomi saka ukuran Inventory nindakake) . **Ketik supaya saben wulan.**

**ngirim** saka Inventory: Njamin sing barang siap ing Pick munggah.  
Apa bisa tahan trip envisaged undamaged. **Apa kabeh dokumen ana ketula karo laku apik bisnis, ijin, syarat legal, ...**

**kalebu :** **Thank You, Aktionsangebote, Test sampel, Katalog ... Mesthekake Pick munggah** pratandha dokumen ntransfer Pengangkutan distributor.

**barang ( Tol trem ... ) :** Pengangkutan 1 saka expenses bisnis paling gedhe. **Bisnis perlu Forwarder Pengangkutan qualified karo kawruh intim ing layang Pengangkutan lan duwe hubungan apik karo Industry Pengangkutan. Barang dikirim undamaged lan ing wektu promosiaken sesambetan customer apik. sistem pangiriman kang nggunakake kaputusan bisnis Pengangkutan penting. Ana ing omah utawa metu Sourcing.**

Sistem pangiriman sing nerak kabutuhan customer 1st pilihan. kasunyatan biaya bisa nyegah nglamar pilihan 1st. **A mise compro- antarane kepuasan pelanggan lan ambali perlu.**

Nalika metu raw Pengangkutan njupuk kauntungan saka ' **Es** ' ( **Ekonomi saka ukuran** ) discounts lan keuntungan liyane.

Kanggo barang mlebu dipercaya Pangirim kanggo milih cara saka layang, ngendi wae bisa. **Ora mbayar ngluware ing. Nalika nrima barang prosedur nggunakake Inventory.**

**ITm** **Persediaan ngancani ngukur efficiency. ' Persediaan ngancani langkah ' (ITm)**  
**= Total persediaan / Rata-rata tingkat persediaan asil wis dibandingake karo saben industri. Ndhuwur saben industri iku seng di pengeni.**

**Es** **Ekonomi saka ukuran**

A bisnis perlu kanggo nyimpen biaya per unit ing saben sawijining ngisor. **Es** aplikasi kanggo persediaan, Manufaktur, Layanan teken, cluster marketing, Manajemen cluster, gabungan kanggo joint venture.

**persediaan:** **Njaluk kuotasi. (A)** supaya nggunakake **(Es)** jumlahhe diskon gedhe.

utawa (B) supaya diskon cluster (Nindakake beda Unit karo urutan padha) .

**Manufacturing:** Kubu biaya tetep sing makarya metu nggawe pancet. (A) pancet bisa dienggo bareng liwat siklus wektu produksi. Saya suwe produksi mbukak ngisor biaya unit saben (Es) . (B) Ing pancet biaya tetep unit dhuwur ing wiwitan produksi. Minangka mundhak produksi (Ekonomi saka ukuran kick ing)

biaya unit sudo.

Cluster marketing: Cluster marketing entails multimedia (Print, elec- Tronic, papan reklame, demonstarsi ...) marketing nggunakake baleni ing (Maneh, maneh lan maneh ...) strategi marketing kanggo nggawa mudhun biaya unit (Es) . Ndadekke ekonomi ekstra ukuran 1<sup>st</sup> nyebar liwat macem-macem media lan 2<sup>nd</sup> saka Ambalan. 1 media bisa dipigunakaké nanging Ambalan iku kudu.

**Manajemen Cluster:** Yen departemen cekap related ing aktivitas. Gabung (Tim karya, Manajemen ...) related aktivitas lan nggawa mudhun biaya unit (Es) .

**Kerja bareng:** 2 èntitas sawijining uga melu aktivitas kanggo nggawa mudhun biaya unit (Es)

**Dados setunggal:** Gabung saka 2 èntitas sawijining kudu nggawa mudhun biaya unit (Es) .

**Cron Bookkeeping cron Asset Register** : Jeneng bondho, waé, tanggal angsal, kabeh biaya dianggo éntuk lan njupuk Panggunan siap, tanggal miwiti nggunakake. Tanggal layanan. Tanggal repair. Tanggal mandegake nggunakake, alesan, tanggal pembuangan.

**Cron Tanggung Jawab Register** : Jeneng hukuman, waé, tanggal angsal, kabeh biaya dianggo éntuk lan njupuk Panggunan siap, tanggal miwiti nggunakake. ngurangi imbangan (Panyusutan) . Tanggal mbayar kanthi.

**Cron Tagihan Register** : Jeneng Bill, sawijining waé, tanggal ditampa, iku bener, amarga tanggal. Tanggal mbayar. **Wigati!** Komentar tumrap tagihan tantangan.

**Cron Income Register** : Jumlah, jinis Pembayaran, Tanggal, Barang, Service, nomer transaksi. Accumulating total.

**Wigati!** Komentar tumrap Jumlah mbalekaken.



**Cron Register income pinunjul** : Jeneng customer, nomer invoice, jumlah amarga, amarga tanggal. Tanggal ditampa.

**Wigati!** Nggawe komentar ing jumlah kasep.

**Cron Income / Expenses Statement : Total Income Register**

- Total Tagihan Register = Breakeven, defisit utawa keluwihan.

**Wigati!** Ana uga panjelasan Komentar.

**Cron Equity Statement: Total Aset - Total Ayahan =  
cron Equity . Wigati!** Ana uga panjelasan Komentar.

## **BASIC**

cathetan bookkeeping: acara kepungkur lan presents data iki. Ana uga panjelasan Komentar.

Copyright, Goodwill, Patent tengen, ora ditrima.

Accrued, panyusutan, Prepaid, Reversing entri, sing ora digunakake.

Cron ora nggawe Sumbangan. Cron ora Sponsor.

Register sing dianyari saben minggu. Frekuensi saka statements gumantung carane sibuk ing cron punika. Statements taunan sing prentah.

**cron Cluster** klompok cron 's sama.

Biyung Custodian nelpon akeh kapisah cron kang sama ngawula kabèh Province (Suku) : ' cron Cluster '. Cron Cluster ngganti Rakus, profiteering organisasi nasional utawa multinasional.

Cron Cluster ngganti èntitas diduweni negara.

Mayor proyek utawa proyèk, layanan sing melu luwih saka 1 Shire mbutuhake akeh kapisah cron 'S kanggo kerjo bareng (Cluster cron) .

**cron Cluster** punika kempalan cron 'S sama karo saben liyane ing customer, sesambetan Supplier. Eg 'Morning Vitamin Tambahan Tablet' (Produk) . Cron kang melu: Distribution, Manufaktur, Marketing, Packaging, Primary-produser, Riset, Development, Retail.

**cron 'S** sing bagean **cron Cluster** kudu sing **DmC 'S** kanggo liaise.

Saben DmC kudu nguatake (Nggawe kaputusan) 1 wong kanggo makili

kapentingan cron kang ing cron Cluster. Sembarang cron sing ora nyedhiyani wakil nggawe kaputusan kanggo dibusak saka Cluster lan diganti dening liyane.

**cron** 'S uga arep menehi hasil karo Pemerintah Provinsi lan utawa organisasi sawijining (Keperluan ...) . departemen Government mung, organisasi sing nggunakake **cron** sistem manajemen **DmC** bisa nggabungake **Cron Cluster**.

**Wigati!** business Government diduweni sing ora dadi **cron** bisnis (Utilities, transportasi Long ngusungi, mining, eksplorasi Space ...) sing mbukak nggunakake **cron** sistem manajemen **DmC** .

**cron Cluster** operate saka ' **CRBC** ' ( Cron Retail Bazaar Complex) lan chapels Work.

## **cron Karir**

paling **cron** nggawe Apprenticeships (**Wmw1**) kasedhiya. Lan Magang sawise CE ditampa Certificate Trade (**Wmw2**) . [Path karir cron wiwit kene](#).

**Trady** sawise pengalaman karya bakal kaluhurake nganti Senior (**Wmw3**) .

**senior** sak karya pengalaman nekani ' **PheC Technical College 'Earns' Supervisor Certificate** '. Nalika ana bukaan disedhiyakake dening senioritas kanggo Supervisor (**Wmw4**) .

**Supervisor** sak karya pengalaman nekani ' **PheC pemimpin kapal College 'Earns' Diploma Leader** '. Nalika ana bukaan disedhiyakake dening senioritas kanggo Leader (**Wmw5**) .

**Leader** sak karya pengalaman nekani ' **PheC Kepemimpinan College 'Earns' Diploma Manager** '. Nalika ana bukaan disedhiyakake dening senioritas kanggo Manager (**Wmw6**)

**Manager** sak workexperience nekani ' **PheC Kepemimpinan Camp 'Earns' administrator Degree** '. Nalika ana bukaan disedhiyakake dening senioritas kanggo Administrator (**Wmw7**)

**Nggabung 'penasehat Provinsi blumbang'** . Custodian Guardian pracaya, sing saben wong

nduweni **1 Allah** diwenehi hak ' **Education FREE (Gulung 3)** 'Saka Bandulan kanggo ngaben. **Kabeh**

Custodian Guardian percaya, sing saben wong nduweni **1 Allah** diwenehi hak ' **Education FREE** (Gulung 3) 'Saka Bandulan kanggo ngaben. Kabeh pendidikan diwenehake dening Pemerintah lan masyarakat collusion.  
Ana pendidikan non pamaréntah. Ora ana pawiyatan luhur.

## IDEAS

**Ideas** Apa awal mangsa. Gagasan sing paling produktif kabeh kegiatan intelektual. **Ideas** kudu wadi liwat Knowledge Kakontinuan.

Saben dina persil saka gagasan sing panginten mati lan cepet lali utawa ilang. Alasan kang padha ora wadi, direkam utawa ditulis. **Paling sing ilang!**

Saben **cron** punika kasurung kepentingan sawijining (Karyawan, supplier, sukarelawan, pelanggan) saiki gagasan padha bab iki **cron** .

### individu

**memori** iku ora nalika nerangake dijogo lan Nggawe jalur kekancan gagasan anyar. Nindakake notebook (**Planner**) utawa recorder karo sampeyan lan nalika idea develops, ngreksa iku.  
[file Weekly gagasan!](#)

**review** gagasan. Sing maneh gagasan (**sesasi pisan**) . Sawetara bakal ora duwe rega lan ora worth hanging on kanggo. Discard wong. [Sawetara gagasan katon migunani saiki utawa ing sawetara tanggal mengko.](#) Tansah iki, ngajukake wong: 'Aktif', utawa 'Mengko'. Sawise Reviewing, key njupuk 'Aktif' file.

**Pick** idea! Saiki nggawe idea iki tuwuh. Mikir bab iku. Dasi idea kanggo gagasan related. [Research, nyoba kanggo nemu apa-apa akin utawa kompatibel karo idea iki.](#) Neliti kabeh ngarepke lan kemungkinan.

**Nyokong** Ideas karo Research. [Research Internet, Archives, perpustakaan ... Ing sawetara kasus nggunakake questionnaires](#) '.

**Nalika** sampeyan sampeyan idea siap kanggo Applied. Nglakoni.  
[Coba njaluk saran supaya idea bisa nggoleki dirungokake.](#)

**Future** Ideas bukti liwat Knowledge Kakontinuan (NA<sub>tm</sub>) . Mesthekake Knowledge Kakontinuan dening tetep file Ideas dianyari. Ing 'Bakal' nyebutke ing ngendi padha bisa ketemu.

prosedur Ideas digunakake dening custodian karya wali kelompok, individu, komite. Gunakake Planner CG.



## nomer

Nomer sing penting kanggo Custodian Guardian lan **Cron!**

## Numbers- Nilai

0> **Zero** 1> **salah** 2> **Kalih** 3> **telung** 4> **Four** 5> **Five**

6> **Six** 7> **Seven** 8> **wolung** 9> **Nine** 10> **Ten**

50> **sèket** 100> **atus** 500> **Limang atus**

1000> **Thousand** 5,000> **Five-ewu**

10.000> **Sepuluh ewu** 50,000> **Sèket èwu**

100.000> **Satus ewu**

500.000> **Five-atus-ewu** 1,000,000> **yuta**

5,000,000> **Five-yuta** 10,000,000,> **Ten-yuta**

50.000.000> **Sèket yuta**

100.000.000.000> **Satus yuta**

500.000.000> **Five-atus-yuta**

1.000.000.000> **milyar** 5.000.000.000> **Five-milyar**

10.000.000.000> **Ten-milyar**

50.000.000.000> **Sèket milyar**

100.000.000.000> **Atus milyar**

1.000.000.000.000> **triliun**

5.000.000.000.000> **Five-triliun**

10.000.000.000.000> **Ten-triliun**

50.000.000.000.000> **Sèket triliun**

100.000.000.000.000> **Atus-triliun**

**Wigati!** Saka tengen ngiwa koma diseleh saben 3rd digit.

## ngukur Cron nggunakake ngukur 'NAS'

**New-Age Unit** ngukur iku meter versi dianyari ..

**Length Base** unit: **meter (M)** ~

**area Base** unit: **kothak-meter (M<sup>2</sup>)** ~ **3Dmeter (M<sup>3</sup>)** ~

**volume Base** unit: **liter (L)** ~ **bobot Base** unit: **gram (G)**

**Préfixs langkah.** Gunakake Préfixs gede kanggo kakuwasan positif. Ater-ater

Symbol Power [ ] Value

Yotta	Y	10 [24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
Zetta	Z	10 [21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
Exa	e	10 [18]	1.000.000.000.000.000.000.000
Peta	P	10 [15]	1.000.000.000.000.000.000
Tera	T	10 [12]	1.000.000.000.000
Giga	G	10 [9]	1.000.000.000
Mega	M	10 [6]	1,000,000
Myria	Kula	10 [4]	10,000
kilo	K	10 [3]	1,000
Hecto	H	10 [2]	100
Deca	D	10 [1]	10
<b>basa</b>	<b>b</b>	<b>10 [0]</b>	<b>1</b>
deci	d	10 [-1]	0,1
centi	c	10 [-2]	0.01
milli	m	10 [-3]	0,001
mikro	μ	10 [-6]	0.000,001
nano	n	10 [-9]	0.000,000,001
Pico	p	10 [-12]	0.000,000,000,001
femto	f	10 [-15]	0.000,000,000,000,001
atto	a	10 [-18]	0.000,000,000,000,000,001
zepto	z	10 [-21]	0.000,000,000,000,000,000,001
yocto	y	10 [-24]	0.000,000,000,000,000,000,000,001

**unit Length Base: meter (M)** Préfixs huruf cilik (≤) nilai-nilai basa [ ] kelompok marang

Nilai daya. Distance between 2 nilai. eg

0 .. à .. 10 = 10

Ater-ater Symbol Power [ ] Value

1 Yotta	ym	10 [24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Zetta	ZM	10 [21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Exa	em	10 [18]	1.000.000.000.000.000.000.000
1 Peta	pm	10 [15]	1.000.000.000.000.000.000
1 Tera	tM	10 [12]	1.000.000.000.000

1 Giga	Gm	$10^9$	1.000.000.000
1 Mega	mm	$10^6$	1,000,000
1 Myria	Mym	$10^4$	10,000
1 kilo	km	$10^3$	1,000
1 Hecto	Hm	$10^2$	100
1 Deca	Dm	$10^1$	10
1 meter	m	$10^0$	1
1 deci	dm	$10^{-1}$	0,1
1 centi	cm	$10^{-2}$	0.01
1 milli	mm	$10^{-3}$	0,001
1 mikro	$\mu\text{m}$	$10^{-6}$	0.000,001
1 nano	nm	$10^{-9}$	0.000,000,001
1 Pico	pm	$10^{-12}$	0.000,000,000,001
1 femto	fm	$10^{-15}$	0.000,000,000,000,001
1 atto	iki	$10^{-18}$	0.000,000,000,000,000,001
1 zepto	ZM	$10^{-21}$	0.000,000,000,000,000,000,001
1 yocto	ym	$10^{-24}$	0.000,000,000,000,000,000,000,001

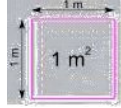
**Square-meter ( $\text{m}^2$ )** Préfiks huruf cilik ( $\leq$ ) nilai-nilai unit basa.

Jembar & ombone saka Area pangan. Eg  $10 \cdot 10 = 100\text{m}^2$

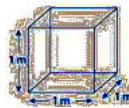
Ater-ater Symbol Power [ ] Value

1 Yotta	$\text{Ym}^2$	$10^{24}$	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Zetta	$\text{Zm}^2$	$10^{21}$	1.000.000.000.000.000.000.000
1 Exa	$\text{Em}^2$	$10^{18}$	1.000.000.000.000.000.000
1 Peta	$\text{Pm}^2$	$10^{15}$	1.000.000.000.000.000
1 Tera	$\text{Tm}^2$	$10^{12}$	1.000.000.000.000
1 Giga	$\text{Gm}^2$	$10^9$	1.000.000.000
1 Mega	$\text{Mm}^2$	$10^6$	1,000,000
1 Myria	$\text{Mym}^2$	$10^4$	10,000
1 kilo	$\text{km}^2$	$10^3$	1,000
1 Hecto	$\text{Hm}^2$	$10^2$	100
1 Deca	$\text{Dm}^2$	$10^1$	10
1 kothak meter	$\text{m}^2$	$10^0$	1
1 deci	$\text{dm}^2$	$10^{-1}$	0,1
1 centi	$\text{cm}^2$	$10^{-2}$	0.01
1 milli	$\text{mm}^2$	$10^{-3}$	0,001
1 mikro	$\mu\text{m}^2$	$10^{-6}$	0.000,001
1 nano	$\text{nm}^2$	$10^{-9}$	0.000,000,001
1 Pico	$\text{pm}^2$	$10^{-12}$	0.000,000,000,001
1 femto	$\text{fm}^2$	$10^{-15}$	0.000,000,000,000,001

1 atto	$\text{am}^2$ $10^{-18}$	0.000,000,000,000,000,001
1 zepto	$\text{zm}^2$ $10^{-21}$	0.000,000,000,000,000,000,001
1 yocto	$\text{ym}^2$ $10^{-24}$	0.000,000,000,000,000,000,000,001



meter Square-  
( $\text{m}^2$ )



Kubik-meter ( $\text{m}^3$ )

**Kubik-meter ( $\text{m}^3$ )** Préfixs huruf cilik ( $\leq$ ) nilai-nilai unit basa.

Jembar, ombone & ambane saka Obyek pingan. Eg  $10 \cdot 10 \cdot 10 = 1000\text{m}^3$

Ater-ater Symbol Power [ ] Value

1 Yotta	$\text{Ym}^3$ $10^{24}$	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Zetta	$\text{Zm}^3$ $10^{21}$	1.000.000.000.000.000.000.000
1 Exa	$\text{Em}^3$ $10^{18}$	1.000.000.000.000.000.000
1 Peta	$\text{Pm}^3$ $10^{15}$	1.000.000.000.000.000
1 Tera	$\text{Tm}^3$ $10^{12}$	1.000.000.000.000
1 Giga	$\text{Gm}^3$ $10^9$	1.000.000.000
1 Mega	$\text{Mm}^3$ $10^6$	1,000,000
1 Myria	$\text{Mym}^3$ $10^4$	10,000
1 kilo	$\text{Km}^3$ $10^3$	1,000
1 Hecto	$\text{Hm}^3$ $10^2$	100
1 Deca	$\text{Dm}^3$ $10^1$	10
1 Cubicmeter	$\text{m}^3$ $10^0$	1

1 deci	$\text{dm}^3$ $10^{-1}$	0,1
1 centi	$\text{cm}^3$ $10^{-2}$	0.01
1 milli	$\text{mm}^3$ $10^{-3}$	0,001
1 mikro	$\mu\text{m}^3$ $10^{-6}$	0.000,001
1 nano	$\text{nm}^3$ $10^{-9}$	0.000,000,001
1 Pico	$\text{pm}^3$ $10^{-12}$	0.000,000,000,001
1 femto	$\text{fm}^3$ $10^{-15}$	0.000,000,000,000,001
1 atto	$\text{am}^3$ $10^{-18}$	0.000,000,000,000,000,001
1 zepto	$\text{zm}^3$ $10^{-21}$	0.000,000,000,000,000,000,001
1 yocto	$\text{ym}^3$ $10^{-24}$	0.000,000,000,000,000,000,000,001

**unit Volume Base: liter (L)** Préfixs huruf cilik ( $\leq$ ) nilai-nilai unit basa. [ ] Kelompok marang Nilai daya. Volume antarane 2 ngukur.

Eg  $0 \dots 10 = 10$

Ater-ater Symbol Power [ ] Value

1 Yotta	Yl	$10^{24}$	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Zetta	Zl	$10^{21}$	1.000.000.000.000.000.000.000
1 Exa	El	$10^{18}$	1.000.000.000.000.000.000
1 Peta	pl	$10^{15}$	1.000.000.000.000.000

1 Tera	TI	10 [12]	1.000.000.000.000
1 Giga	GI	10 [ 9]	1.000.000.000
1 Mega	ml	10 [6]	1,000,000
1 Myria Myl		10 [4]	10,000
1 kilo	KI	10 [3]	1,000
1 Hecto	Samsung [2]	10 [2]	100
1 Deca	DI	10 [1]	10
1 liter	l	10 [ 0 ]	1
1 deci	dl	10 [ -1 ]	0,1
1 centi	cl	10 [ -2 ]	0.01
1 milli	ml	10 [ -3 ]	0,001
1 mikro	μl	10 [ -6 ]	0.000,001
1 nano	nl	10 [ -9 ]	0.000,000,001
1 Pico	pl	10 [ -12 ]	0.000,000,000,001
1 femto	fl	10 [ -15 ]	0.000,000,000,000,001
1 atto	al	10 [ -18 ]	0.000,000,000,000,000,001
1 zepto	ZL	10 [ -21 ]	0.000,000,000,000,000,000,001
1 yocto	yl	10 [ -24 ]	0.000,000,000,000,000,000,000,001



**unit bobot Base: gram (G) Préfiks huruf cilik (≤) nilai-nilai unit basa. [] Kelompok marang Nilai daya. Bobot antarane 2 ngukur.**

**Eg 0 .. à .. 10 = 10**

Ater-ater Symbol Power [] Value

1 Yotta	yg	10 [24]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Zetta	Zg	10 [21]	1.000.000.000.000.000.000.000.000
1 Exa	eg	10 [18]	1.000.000.000.000.000.000.000
1 Peta	Pg	10 [15]	1.000.000.000.000.000
1 Tera	Tg	10 [12]	1.000.000.000.000
1 Giga	Gg	10 [ 9]	1.000.000.000
1 Mega	mg	10 [6]	1,000,000
1 Myria Myg		10 [4]	10,000
1 kilo	kg	10 [3]	1,000
1 Hecto	Hg	10 [2]	100
1 Deca	Dg	10 [1]	10
1 gram	g	10 [ 0 ]	1
1 deci	dg	10 [ -1 ]	0,1
1 centi	CG	10 [ -2 ]	0.01
1 milli	mg	10 [ -3 ]	0,001
1 mikro	μg	10 [ -6 ]	0.000,001



1 nano	ng	10 [ -9 ]	0.000,000,001
1 Pico	pg	10 [ -12 ]	0.000,000,000,001
1 femto	fg	10 [ -15 ]	0.000,000,000,000,001
1 atto	ag	10 [ -18 ]	0.000,000,000,000,000,001
1 zepto	zg	10 [ -21 ]	0.000,000,000,000,000,000,001
1 yocto	yg	10 [ -24 ]	0.000,000,000,000,000,000,000,001

**PS-1 ( Packaging-standar )** isine kabutuhan konsumen: jujur gampang kanggo mbandhingaké jumlah produk '& packaging. **Packaging perlu dadi recyclable.**

Government kudu standar ukuran isi packaging: ngalangi (Gram / Kg) , Cairan (ml / liter) . Standard wis kanggo aplikasi kanggo packaging komersial, industri & pribadi. **Packaging uga kudu recyclable.**

### Universe biyung Custodian Packaging Standard Tabel.

ngalangi [Gram ( g ) / Kilogram ( kg ) / Ton ( T )],  
Cairan [Milliliter ( ml ) / Liter ( l ) / Kiloliter ( Kl )]. 1 g > 2 g > 5 g > 10 g > 20 g > 50 g > 100 g > 200 g > 500 g > 1 kg > 2 kg > 5 kg > 10 kg > 20 kg > 50 kg > 100 kg > 200 kg > 500 kg > 1 T > 2 T > 5 T > 10 T > 20 T > 50 T > 100 T > 200 T > 500 T > 1 ml > 2 ml > 5 ml > 10 ml > 20 ml > 50 ml > 100 ml > 200 ml > 500 ml > 1 l > 2 l > 5 l > 10 l > 20 l > 50 l > 100 l > 200 l > 500 l > 1 Kl > 2 Kl > 5 Kl > 10 Kl > 20 Kl > 50 Kl > 100 Kl > 200 Kl > 500 Kl > Standard wis kanggo aplikasi kanggo komersial, industri, packaging pribadi.



**Wigati!** ngukur Imperial sing lungse. **Packaging uga recyclable.**

**Consumer-Penyuluhan:** bobot Solid lan Liquid kudu nuduhake rega 1 kg / 1l kanggo mbandhingaké prices + bobot nyata lan rega.

Prodruk karo paling kg / l rega iku ' **NGENYANG**'.



Komunitas Run diduweni ora kanggo MediaWiki

Akhir