

# **MANUAL BOOK LOCKING BUDGET**

## **DAFTAR ISI**

Aktivasi / Trial Fitur	2
Email Otorisasi	2
Metode Locking Budget	5
Otorisasi Over Budget	6
Input Budget	8
Edit Budget	10
Tipe Akun Budget	11

**Optional Feature Locking Budget** merupakan fitur tambahan (Add On) yang berfungsi secara otomatis (sistem) menjaga actual transaksi sesuai dengan anggaran yang sudah ditetapkan sebelumnya. Bagi Bisnis Owner (BO) yang sering menjalankan bisnisnya di luar kantor tidak perlu khawatir akan terjadi over budget (yang tentunya akan mengganggu operasional perusahaan), karena otomatis sudah terjaga by sistem.

Locking Budget yang ada didalam fitur ini meliputi budget Account, Departement dan Project  
Metode Locking Budget dihitung dari nilai transaksi per bulan

## 1. Aktivasi / Trial Fitur

Pilih menu Add on pada header menu FINA

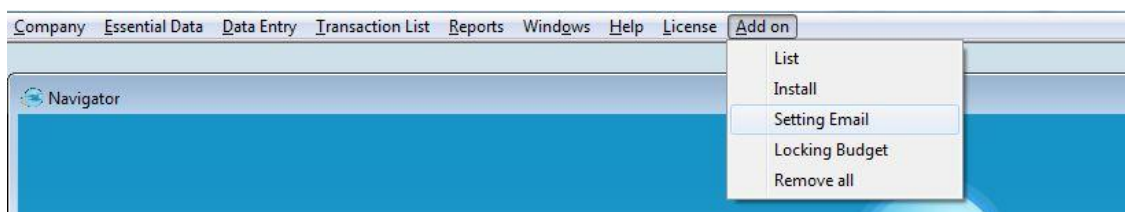


Klik tombol List, akan muncul tampilan Available Optional Feature

Klik tombol Try pada "Locking Budget"

## 2. Email Otorisasi

a. Buka menu "Add On", pilih "Setting Email"



Akan muncul popup isian seperti berikut :



Keterangan :

1. Alamat & Password Email diisikan sesuai alamat email pengirim
2. SMTP Server & Server Port diisikan sesuai konfigurasi pada account email tersebut
3. Email ini digunakan untuk **mengirimkan** "Persetujuan Transaksi Over Budget" jika terjadi over budget
4. Jika email pengirim ingin menggunakan Gmail, maka perlu dilakukan setting account gmail agar mendapatkan password terbaru. Caranya sebagai berikut :
  - a. Masuk ke dalam setting Google Account
  - b. Pilih Security
  - c. Pilih 2-Step Verification
  - d. Pilih App password
  - e. Masukkan nama
  - f. Pilih Generate
  - g. Ikuti instruksi pada layar dan muncul 16 digit kode, done
  - h. Penjelasan detail ada pada link berikut  
[https://support.google.com/accounts/answer/185833?visit\\_id=21678344285599-7773258281402703251&p=InvalidSecondFactor&rd=1](https://support.google.com/accounts/answer/185833?visit_id=21678344285599-7773258281402703251&p=InvalidSecondFactor&rd=1)
5. Setelah mendapatkan password terbaru, silakan isikan :
  - a. Alamat email gmail
  - b. Password terbaru
  - c. SMTP Server gunakan *smtp.gmail.com*
6. Password baru yang didapatkan dari 2-Step Verification hanya akan digunakan untuk aplikasi pihak ketiga dan tidak akan mengubah password email default.

b. Buat Extended Type Email Locking Budget untuk menyimpan email user

Buka menu Essential Data,Extended Type,Klik tombol New, isikan informasi sebagai berikut :

UserName	Email	Linked data
SUPERVISOR	kevin@imamatek.com	

Keterangan :

Isi pada kolom UserName adalah "SUPERVISOR", sesuai dengan Login User yang ada di FINA

Isi pada kolom Email adalah alamat email dari user tersebut, yang nantinya akan muncul sebagai

Keterangan pada email "Persetujuan Transaksi Over Budget" seperti berikut :

Apabila Anda menyetujui transaksi tersebut, kirim kode otorisasi OP026904020 ke [kevin@imamatek.com](mailto:kevin@imamatek.com).

c. Buat file "LockingBudgetSetting.ini" yang berisi data sebagai berikut "

*[PERIOD]*

*AsOfAccumulation=0*

*PerPeriod=1*

*[BUDGET\_AMOUNT]*

*Each=1*

*Total=0*

*[LOCKING\_CATEGORIES]*

*AccountBudget=1*

*Department=1*

*Project=1*

*[LOCKING\_ACCOUNT]*

*BudgetLocking=*

*BudgetLockingName=*

*Department=*

*DepartmentName=*

*Project=*

*ProjectName=*

[OVER\_BUDGET\_SETTING]

CustomField=CUSTOMFIELD10

[Email]

Admin=sandiboboy@gmail.com

HeaderToAdmin=Persetujuan Transaksi Over Budget

BodyToAdmin1=Dear Supervisor,<br><br>Terdapat Akun yang melebihi budget pada transaksi %s dengan No. %s tanggal %s, berikut rinciannya :<br><br>

BodyToAdmin2=<table style=""text-align: left; width: 100%;"" border=""1"" cellpadding=""1"" cellspacing=""1""> <tbody> <tr> <td style=""text-align: center;"" colspan=""1"" rowspan=""2"">Nama Akun</td>

BodyToAdmin3=<td style=""text-align: center;"" colspan=""2"" rowspan=""1"">Akun</td> <td style=""text-align: center;"" colspan=""2"" rowspan=""1"">Departemen</td> <td style=""text-align: center;"" colspan=""2"" rowspan=""1"">Proyek</td> </tr>

BodyToAdmin4=<tr> <td style=""text-align: center;"">Sisa Budget</td> <td style=""text-align: center;"">Nilai Transaksi</td> <td style=""text-align: center;"">Sisa Budget</td> <td style=""text-align: center;"">Nilai Transaksi</td>

BodyToAdmin5=<td style=""text-align: center;"">Sisa Budget</td> <td style=""text-align: center;"">Nilai Transaksi</td> </tr>

BodyToAdmin6=<tr> <td style=""text-align: left;"">%s</td> <td style=""text-align: right;"">% .2n</td> <td style=""text-align: right;"">% .2n</td>

BodyToAdmin7=<td style=""text-align: right;"">% .2n</td><td style=""text-align: right;"">% .2n</td>

BodyToAdmin8=<td style=""text-align: right;"">% .2n</td> <td style=""text-align: right;"">% .2n</td> </tr>

BodyToAdmin9=</tbody></table><br><br>Apabila Anda menyetujui transaksi tersebut, kirim kode otorisasi %s ke %s.<br><br>Terima kasih

Keterangan :

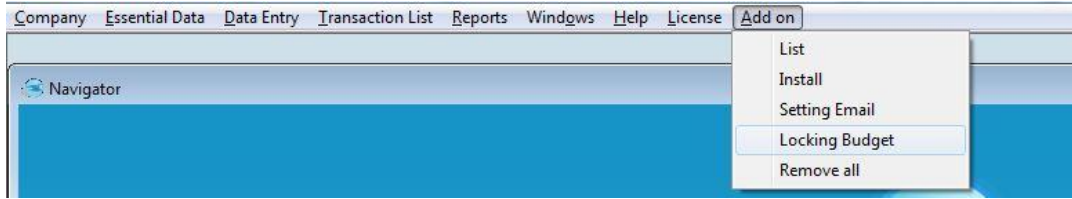
Buat file notepad dan isikan sesuai informasi diatas

Simpan file dengan nama "LockingBudgetSetting.ini" dan letakkan pada folder FINA yaitu C:\Program Files\lmamatek\Fina

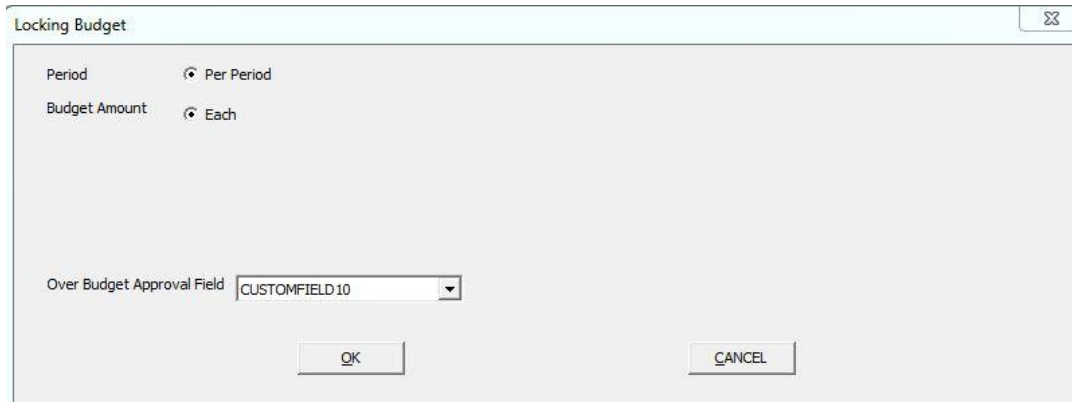
Pada bagian Email Admin isikan alamat email orang yang akan memberi otorisasi

### 3. Metode Locking Budget

Buka Menu "Add On", pilih "Locking Budget"



Akan muncul popup seperti berikut :



Keterangan :

**Per Period - Each**

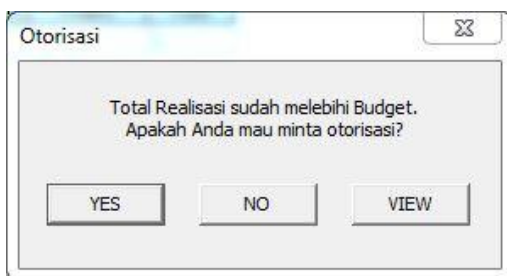
Berlaku untuk 1 Account,Departemet,Project Budget  
Maksimal Budget dihitung per bulan (tidak bisa lebih)

Contoh :

Jika budget Account A dibulan Januari sebesar Rp. 1.000.000, maka maksimal nilai  
Total actual atas Account A tersebut pada bulan Januari adalah Rp. 1.000.000

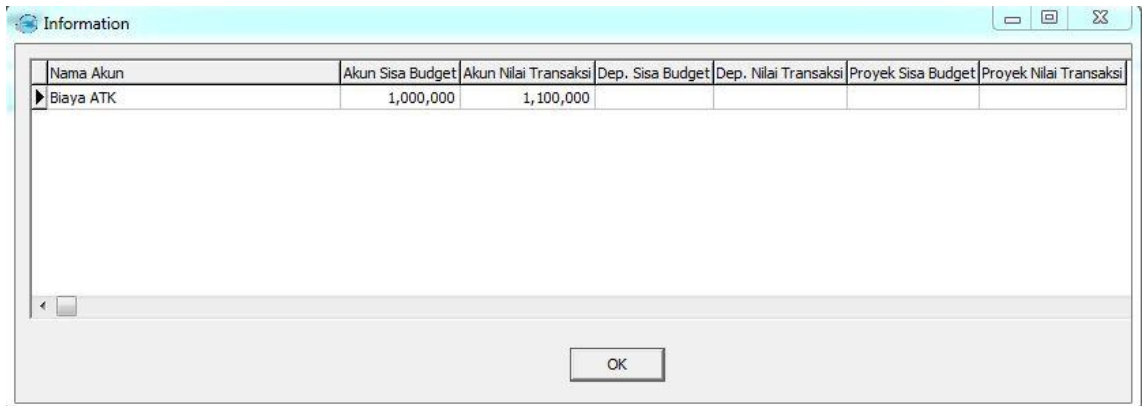
**4. Otorisasi Over Budget**

Jika nilai actual transaksi ternyata melebihi nilai/sisa budget yang sudah ditetapkan sebelumnya,  
Maka saat transaksi disimpan akan muncul popup sebagai berikut :



Keterangan :

- a. Tombol **View** jika diklik akan memunculkan informasi nilai budget dan actual yang terjadi seperti berikut :

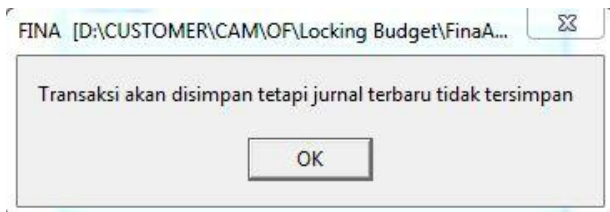


The screenshot shows a window titled "Information" with a table containing the following data:

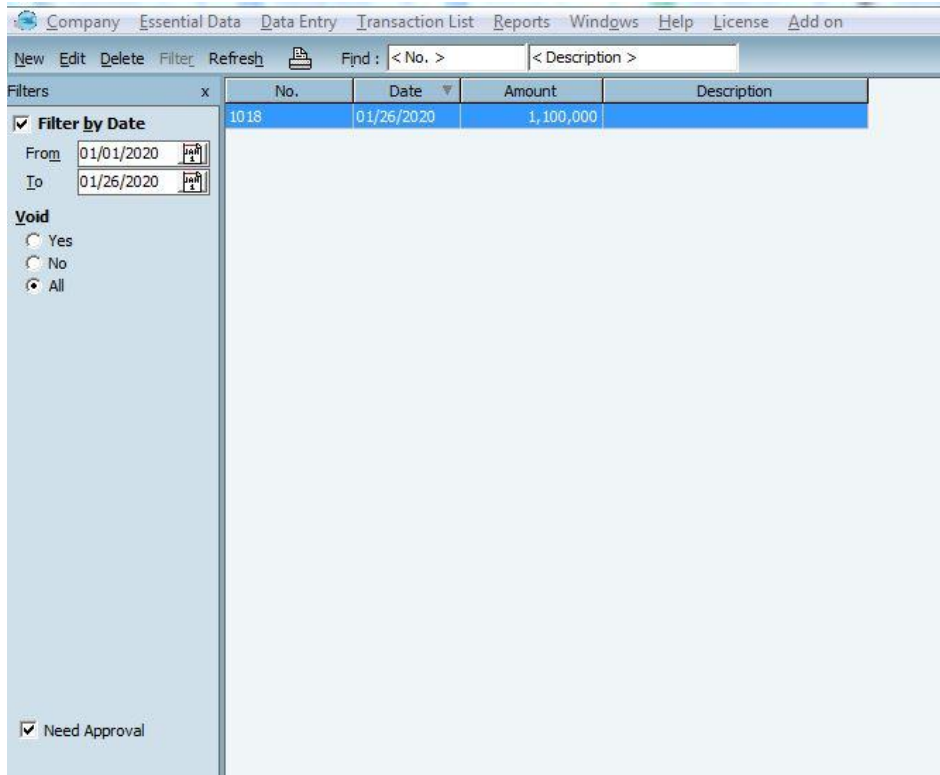
Nama Akun	Akun Sisa Budget	Akun Nilai Transaksi	Dep. Sisa Budget	Dep. Nilai Transaksi	Proyek Sisa Budget	Proyek Nilai Transaksi
► Biaya ATK	1,000,000	1,100,000				

An "OK" button is located at the bottom center of the dialog box.

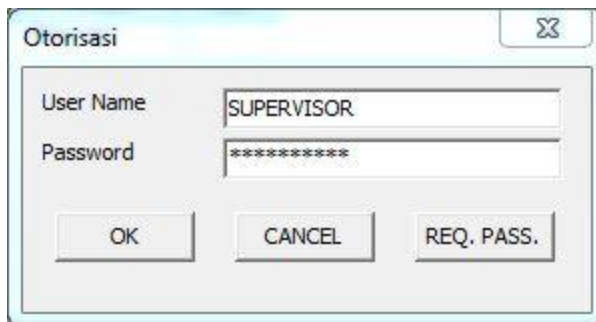
- b. Tombol **No** jika diklik akan menyimpan transaksi, tetapi belum terbentuk jurnal (status transaksi "Need Approval").



Di dalam list transaksi akan tercatat sebagai "Need Approval", sampai proses approval dari Admin / pihak yang berwenang dilakukan



- c. Tombol **Yes** jika diklik akan memunculkan popup sebagai berikut :



Masukkan User Name dan Password Admin (atau kode unik via email), klik OK  
Tombol "Req. Pass" diklik jika ingin meminta password/kode unik kepada Admin.  
Password/kode unik tersebut akan dikirimkan kembali oleh si pemberi otorisasi via email sesuai alamat email user yang me-request.

Tampilan email yang diterima oleh si pemberi otorisasi adalah sebagai berikut :

sandy@imamatek.com

to me ▾

Dear Supervisor,

Terdapat Akun yang melebihi budget pada transaksi OP dengan No. 1029 tanggal 02/04/2020, berikut rinciannya :

Nama Akun	Akun		Departemen	
	Sisa Budget	Nilai Transaksi	Sisa Budget	Nilai Transaksi
Biaya ATK	1,000,000.00	1,100,000.00	0.00	0.00

Apabila Anda menyetujui transaksi tersebut, kirim kode otorisasi OP026904020 ke [kevin@imamatek.com](mailto:kevin@imamatek.com).

Terima kasih

Proses approval bisa dilakukan langsung oleh Admin dengan cara mengisi langsung user name dan password Admin **ataupun** melalui request password via email oleh user terlebih dahulu.

Tahap approval sebagai berikut :

1. Buka kembali transaksi yang berstatus "Need Approval"
2. Klik tombol save pada transaksi tersebut
3. Klik tombol "Yes" untuk otorisasi
4. Isikan user name login Admin pada kolom User Name
5. Isikan password user login Admin atau kode unik yang diterima via email pada kolom Password
6. Klik tombol "OK" maka transaksi tersimpan dengan terbentuk jurnal

## 5. Input Budget

Input nilai budget yang dikehendaki jika fitur Locking Budget ingin digunakan

Jika tidak ingin digunakan maka kosongkan nilai budget-nya

Cara input budget sesuai default FINA sebagai berikut :

### a. Budget Account

Buka menu Transaction List->General Ledger->Account Budget->New

Isikan budget per masing-masing Account per bulan

2020 Budget: Biaya ATK

Account: 600010 Biaya ATK Year: 2020

Amounts

Opening Bal: 0

Period 1:	1,000,000	Period 7:	1,000,000
Period 2:	1,000,000	Period 8:	1,000,000
Period 3:	1,000,000	Period 9:	1,000,000
Period 4:	1,000,000	Period 10:	1,000,000
Period 5:	1,000,000	Period 11:	1,000,000
Period 6:	1,000,000	Period 12:	1,000,000

OK Cancel

b. Budget Departement

Buka menu Essential Data->Departement->Buka Departement yang dituju->Budget  
Isikan budget per masing-masing Departement per bulan

Department Budget 1000

Department: 1000 Kantor Pusat

Year: 2020 Month: Selected Options ...

Revenue & Other Income | Cgst | Expense & Other Expense | Balance Sheet

GL Account	Account Name	January	February	March	April
60001	Purchase Return				
600010	Biaya ATK	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
600011	Biaya Kunjungan Kerja				
60002	Freight Account				
60003	Depreciation Expense				
60004	Purchase Expense				
60005	Transport				
60006	Realize Gain or Loss				
60007	Unrealize Gain or Loss				
60008	Gaji Karyawan				
60009	Biaya Barang Rusak/Hilang				
70001	Biaya lain-lain				

Total Revenue 0 from 0  
Total Cost 0 from 0  
Total Expense 0 from 0  
Profit/Loss 0 from 0

Print Clear Budget Save & Close Cancel

c. Budget Project

Buka menu Essential Data->Project->Buka Project yang dituju->Budget  
Isikan budget per masing-masing Project per bulan

Project Budget 1006

Project: 1006 Project ABC Start Date: 26 Jan 2020  
 Year: 2020 Month: Selected Options ... Finished Date: 31 May 2020

Revenue & Other Income | Cgst | Expense & Other Expense | Balance Sheet

GL Account	Account Name	January	February	March	April	May
60001	Purchase Return					
600010	Biaya ATK	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
600011	Biaya Kunjungan Kerja					
60002	Freight Account					
60003	Depreciation Expense					
60004	Purchase Expense					
60005	Transport					
60006	Realize Gain or Loss					
60007	Unrealize Gain or Loss					
60008	Gaji Karyawan					
60009	Biaya Barang Rusak/hilang					
70001	Biaya lain-lain					

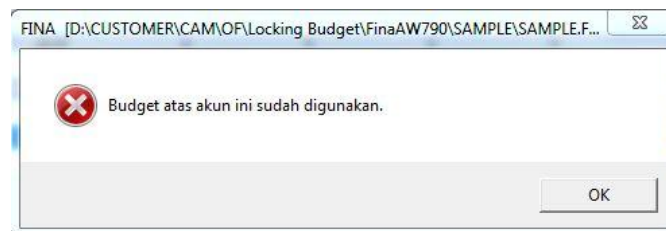
Total Revenue	0	from	0
Total Cost	0	from	0
Total Expense	5,000,000	from	5,000,000
Profit/Loss	(5,000,000)	from	(5,000,000)

Print | Clear Budget | Save & Close | Cancel

## 6. Edit Budget

Budget yang sudah dibuat sebelumnya, bisa diedit/direvisi oleh Admin dengan cara membuka kembali data pada list budget Account/Departement/Project pada periode tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

- Jika **belum** ada transaksi actual atas budget Account/Departement/Project tersebut, maka bisa langsung diedit nilai budget-nya
- Jika **sudah** ada transaksi actual atas budget Account/Departement/Project tersebut, maka budget hanya bisa diedit dengan cara **menambahkan** nilainya. Jika diedit dengan cara mengurangi nilainya maka akan muncul warning seperti berikut :



## 7. Tipe Akun Budget

Semua budget akun yang sudah di-setting berpengaruh terhadap akun-akun yang ada didalam form FINA, baik bertambah dan berkurang secara debit maupun kredit (tergantung tipe akunnya).

- a. Akun bertambah di sisi Debit (type Aktiva,Beban)

Contoh :

Budget akun Biaya Umum (type Beban) dibulan Januari 2020 sebesar 1.000.000

Ada transaksi dibulan Januari menambah Biaya Umum sebesar 600.000 :

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo	Department	Project
80002	Biaya Umum	600,000				
10001	Kas Kecil		600,000			

Maka sisa budget akun Biaya Umum dibulan Januari 2020 adalah 400.000

Berikutnya ada transaksi dibulan Januari 2020 yang mengkreditkan akun Biaya Umum :

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo	Department	Project
10002	Bank IDR	300,000				
80002	Biaya Umum		300,000			

Maka sisa budget akun Biaya Umum dibulan Januari 2020 akan bertambah sebesar 300.000 yaitu menjadi 700.000

- b. Akun bertambah di sisi Kredit (type Hutang,Modal,Pendapatan)

Contoh :

Budget akun Pendapatan Sewa (type Pendapatan) dibulan Januari 2020 sebesar 20.000.000

Ada transaksi dibulan Januari 2020 menambah Pendapatan Sewa sebesar 15.000.000 :

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo	Department	Project
10001	Kas Kecil	15,000,000				
80003	Pendapatan Sewa		15,000,000			

Maka sisa budget akun Pendapatan Sewa dibulan Januari 2020 adalah 5.000.000

Berikutnya ada transaksi dibulan Januari 2020 yang mendebitkan akun Pendapatan Sewa :

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo	Department	Project
80003	Pendapatan Sewa	2,000,000				
10001	Kas Kecil		2,000,000			

Maka sisa budget akun Pendapatan Sewa dibulan Januari 2020 akan bertambah sebesar 2.000.000 yaitu menjadi 7.000.000

**Note :**

1. Locking Budget meng-handle nilai akun pada modul transaksi FINA seperti : Journal Voucher, Kas & Bank, Purchase Invoice
2. Locking budget saat ini tidak meng-handle sbb :
  - a. Nilai akun atas barang non Inventory
  - b. Nilai akun pada modul Inventory
  - c. Nilai akun Freight Sales dan Purchase Invoice
  - d. Nilai akun Diskon Info Customer Receipt dan Vendor Payment
  - e. Nilai akun pada modul Fixed Asset

Demikian penjelasan mengenai fitur add on Locking Budget, semoga bisa membantu pengguna FINA dalam mengelola budget perusahaan menjadi lebih baik dan sistematis.