

Rencana Budget

Panduan Modul Detail: Rencana Budget

Lokasi Modul

Buku Besar > Anggaran > Rencana Budget

Tujuan Modul

Modul **Rencana Budget** berfungsi sebagai platform bagi setiap departemen untuk mengajukan rencana anggaran biaya (budget) untuk periode tertentu. Di sini, setiap *Cost Center* dapat merinci kebutuhan anggarannya per akun biaya, yang kemudian akan melalui proses *review* dan persetujuan dari manajemen atau departemen keuangan.

1. Tampilan Utama (Daftar Rencana Budget)

Saat Anda membuka modul, Anda akan disambut dengan tampilan utama yang berisi daftar semua dokumen Rencana Budget yang telah dibuat.

Budget Plan Request											
Budget Code		Any Part of Field		NONE							
Search		Show All									
Date From		1 July 2025		Date To		31 July 2025		Search		Document Filter Status	
										Approval Filter Status	
											Page : 1 Of 2
No.	Budget Type	Budget Code	Date	Memo	Cost Center	Budget Period	Currency	Amount	Status	Approval	
1.	Initial	BPR2012507-0000189	27-Jul-2025	BUDGET DEPT. ACCOUNTING (UNIMOS) AGUSTUS 2025	ACCOUNTING	2025	IDR	1,120,883,546.00			
2.	Initial	BPR2012507-0000188	26-Jul-2025	Electrical & Gas Budget based on Tonnage Demand	MANUFACTURING BUSINESS DEVELOPMENT	2025	IDR	336,581,638.00			
3.	Initial	BPR2012507-0000187	26-Jul-2025	BUDGET PLAN AGUSTUS 2025 DEPT QA PT. UNIMOS	QUALITY ASSURANCE	2025	IDR	151,460,813.00			
4.	Initial	BPR2012507-0000186	26-Jul-2025	BUDGET PLAN SHK UNIMOS AGS 25	SANITATION HOUSEKEEPING	2025	IDR	31,300,585.00			
5.	Initial	BPR2012507-0000185	26-Jul-2025	BUDGET FINANCE UNIMOS AGUSTUS 2025	FINANCE	2025	IDR	949,190,607.00			
6.	Initial	BPR2012507-0000184	26-Jul-2025	Budget MTC Agustus 2025	MAINTENANCE	2025	IDR	577,402,519.00			
7.	Initial	BPR2012507-0000183	26-Jul-2025	BUDGET UTILITY AGUSTUS 2025	UTILITY	2025	IDR	31,575,000.00			
8.	Initial	BPR2012507-0000182	25-Jul-2025	BUDGET PLAN MANAGEMENT PT UNIMOS AGUSTUS 2025	MANAGEMENT	2025	IDR	256,080,000.00			
9.	Initial	BPR2012507-0000181	25-Jul-2025	BUDGET SALARY FINANCE AGUSTUS 2025	FINANCE	2025	IDR	19,770,337.00			
10.	Initial	BPR2012507-0000180	25-Jul-2025	Budget Prod. Plan Agustus 2025.	PRODUCTION PLANNING	2025	IDR	3,024,316,560.00			
11.	Initial	BPR2012507-0000179	25-Jul-2025	Rencana budget WHS Unimos Agustus 2025	WAREHOUSE	2025	IDR	161,834,045.00			
12.	Initial	BPR2012507-0000178	25-Jul-2025	BUDGET PLAN AGUSTUS 2025 DEPARTEMEN PnL	PERSONALIA AND LEGAL	2025	IDR	223,715,539.00			
13.	Initial	BPR2012507-0000177	25-Jul-2025	BUGDET PROC - JULI 2025	PROCUREMENT	2025	IDR	13,288,000.00			
14.	Initial	BPR2012507-0000176	25-Jul-2025	BUDGET PLAN PROD UMS OPEX & INCLUSION AGUSTUS 2025	GMP OPERATION WAFER	2025	IDR	340,790,825.00			
15.	Initial	BPR2012507-0000175	25-Jul-2025	BUDGET PLAN PROD UMS OPEX & INCLUSION AGUSTUS 2025	GMP OPERATION BISCUIT	2025	IDR	31,265,221.00			
16.	Initial	BPR2012507-0000174	25-Jul-2025	BUDGET PLAN AGUSTUS 2025 dept CPC	COST PLANNING CONTROL	2025	IDR	11,692,000.00			
17.	Initial	BPR2012507-0000173	25-Jul-2025	Budget dept BNA bulan Agustus 2025	BRAND ACTIVITY	2025	IDR	65,000,000.00			
18.	Initial	BPR2012507-0000172	24-Jul-2025	Initial Agustus 2025	MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	2025	IDR	22,680,519.00			
19.	Initial	BPR2012507-0000171	24-Jul-2025	BUDGET PLAN DEPT GA AGUSTUS 2025	GENERAL AFFAIR	2025	IDR	85,045,600.00			
20.	Initial	BPR2012507-0000170	24-Jul-2025	Budget Plan Agustus 2025	TRAINING ASSESSMENT CENTER	2025	IDR	18,950,000.00			

Penjelasan Tampilan

Tampilan ini memberikan ringkasan pengajuan anggaran dari berbagai departemen.

- **Filter Tanggal:** Anda dapat menyaring dokumen berdasarkan rentang tanggal pengajuan dengan mengisi **Mulai Tanggal** dan **Hingga Tanggal** , lalu klik **Cari**

Date From **1 July 2025** Date To **31 July 2025** Search

- **Daftar Anggaran:** Tabel di bawahnya menampilkan rincian setiap pengajuan.

Penjelasan Kolom

- **Tipe Anggaran:** Jenis anggaran yang diajukan, contohnya "Initial".
- **Kode Anggaran:** Kode unik yang dibuat otomatis oleh sistem untuk setiap dokumen pengajuan.
- **Tanggal:** Tanggal pengajuan dokumen dibuat.
- **Memo:** Catatan atau deskripsi singkat mengenai tujuan anggaran tersebut, misalnya "BUDGET DEPT. ACCOUNTING (UNIMOS) AGUSTUS 2025".
- **Cost Center:** Departemen atau unit yang mengajukan dan akan menggunakan anggaran tersebut, contohnya "ACCOUNTING", "FINANCE", "WAREHOUSE".
- **Periode Anggaran:** Tahun periode anggaran yang diajukan, contohnya "2025".
- **Jumlah:** Total nilai nominal anggaran yang diajukan dalam dokumen tersebut.
- **Status & Persetujuan:** Kolom ini menunjukkan status dokumen saat ini (misalnya, menunggu persetujuan) dan ikon yang menandakan apakah rencana tersebut sudah disetujui, ditolak, atau masih dalam proses.


Fungsi Tombol

- **Baru:** Tombol utama untuk membuat dokumen Rencana Budget yang baru.

2. Langkah-langkah Membuat Rencana Budget Baru




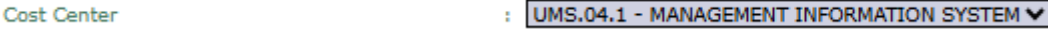


Berikut adalah panduan langkah demi langkah untuk mengajukan Rencana Budget.

Langkah 1: Klik Tombol "Baru"

Dari tampilan utama, klik tombol **Baru**  yang terletak di bagian kiri bawah untuk membuka form pengajuan baru.

Langkah 2: Mengisi Informasi Header (Informasi Umum)

Setelah form terbuka, isi informasi umum pada bagian atas:

- **Tanggal Jurnal:** Isi dengan tanggal pengajuan rencana budget. Secara *default*, akan terisi tanggal hari ini (28 Juli 2025).  : 29 July 2025
- **Memo:** Berikan deskripsi yang jelas dan singkat mengenai pengajuan anggaran ini, contoh: "Anggaran Biaya Operasional HRD Kuartal 3 2025".
 Memo :  50
- **Cost Center:** Pilih departemen Anda dari daftar *dropdown* yang tersedia.
 Cost Center : UMS.04.1 - MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
- **Tipe Anggaran:** Pilih tipe anggaran yang sesuai.
 Budget Type : Pick Type * ▾
- **Periode Budget:** Pilih tahun periode anggaran, contohnya 2025.  Periode Budget : 2025 ▾

- **Data Upload:** Jika Anda memiliki data pendukung dalam bentuk file (misalnya, file Excel rincian), Anda dapat mengunggahnya di sini.

File Upload *

:

Langkah 3: Mengisi Detail Anggaran

Pada bagian tabel di bawah, rinci setiap pos anggaran satu per satu:

1. **Id Akun:** Masukkan kode akun biaya yang akan dianggarkan (misalnya, akun untuk biaya ATK, biaya perjalanan dinas, dll). Sistem akan menampilkan **Nama Akun** secara otomatis.

Acc ID	Acc Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. **Anggaran Bulan:** Pilih bulan alokasi untuk biaya tersebut (contoh: Juli).

Budget Month

July

3. **Jumlah (2025):** Masukkan nominal atau nilai anggaran untuk akun tersebut pada bulan yang dipilih.

Amount
(2025)

Rp.0.00

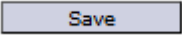
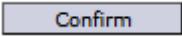

4. **Deskripsi:** Berikan rincian tambahan jika diperlukan untuk memperjelas pos anggaran tersebut.

Description

5. Untuk menambah baris baru, klik ikon . [\[+\] \[-\]](#)

Langkah 4: Menyimpan dan Konfirmasi

Setelah semua data terisi dengan benar, gunakan tombol di bagian kiri bawah:

- **Simpan:** Klik tombol ini untuk menyimpan pengajuan sebagai draf. Anda masih bisa mengubahnya nanti. Dokumen yang hanya disimpan belum dikirim untuk proses persetujuan .
- **Konfirmasi:** Klik tombol ini jika data sudah final dan siap untuk diajukan. Dokumen yang sudah dikonfirmasi akan masuk ke alur persetujuan dan biasanya tidak dapat diubah lagi .
- **Kembali:** Untuk membatalkan pengisian dan kembali ke tampilan utama .

Tips & Catatan Penting

- Pastikan Anda telah berkoordinasi dengan tim **Accounting** untuk mendapatkan daftar **Id Akun** yang benar agar tidak terjadi kesalahan dalam penganggaran.
- Gunakan kolom **Memo** dengan standar penamaan yang jelas (contoh: "Budget Marketing Event Agustus 2025") agar mudah dicari dan diidentifikasi.
- Setelah melakukan **Konfirmasi**, selalu pantau status pengajuan Anda melalui kolom **Status** dan **Persetujuan** pada tampilan utama.

Revision #14

Created 28 July 2025 09:50:51 by Muhammad Ali Akbar

Updated 31 July 2025 09:20:00 by Muhammad Ali Akbar