



Sentec PMS

User Manual

4.1. Master Data

4.1.D. General Ledger

4.1.D.3. General Ledger Budget

Change History

No part of this document may be reproduced in any form, without the written authorisation or consent of PT. Sentinel Tech Indonesia. All inquiries regarding this document shall be directed to the document owner who is responsible for its control.

Revision History				
Version	Issue Date	Details of Revision	Prepared By	Reviewed By
1.0	Dec 29, 2025	Initials	Erry C.	Prasetyo A.

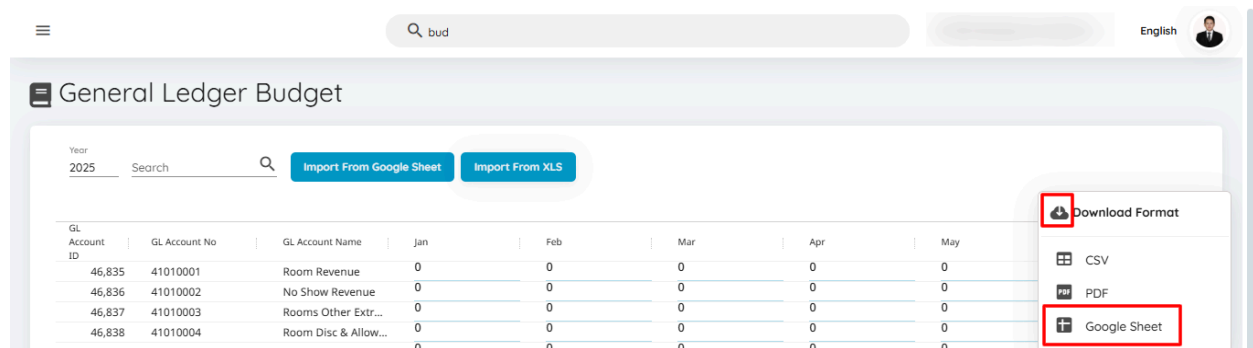
4.1.D.3. General Ledger Budget

Untuk pengenalan fitur yang tersedia dalam general ledger budget silakan klik di sini [1.11.D.3. General Ledger Budget](#). Berikut langkah untuk melakukan input data dalam General Ledger Budget

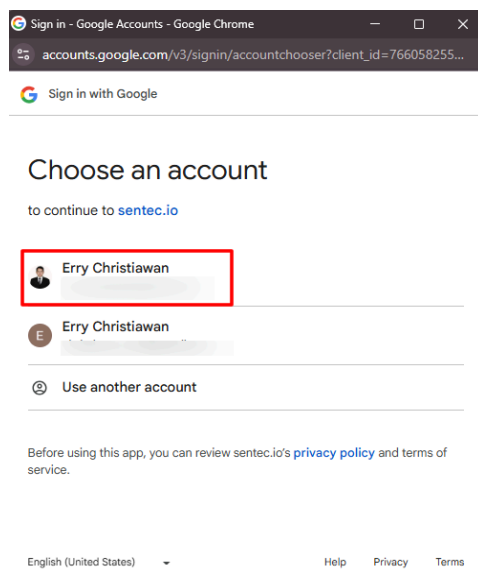
Mendapatkan template import budget

Berikut langkah untuk mendapatkan template budget:

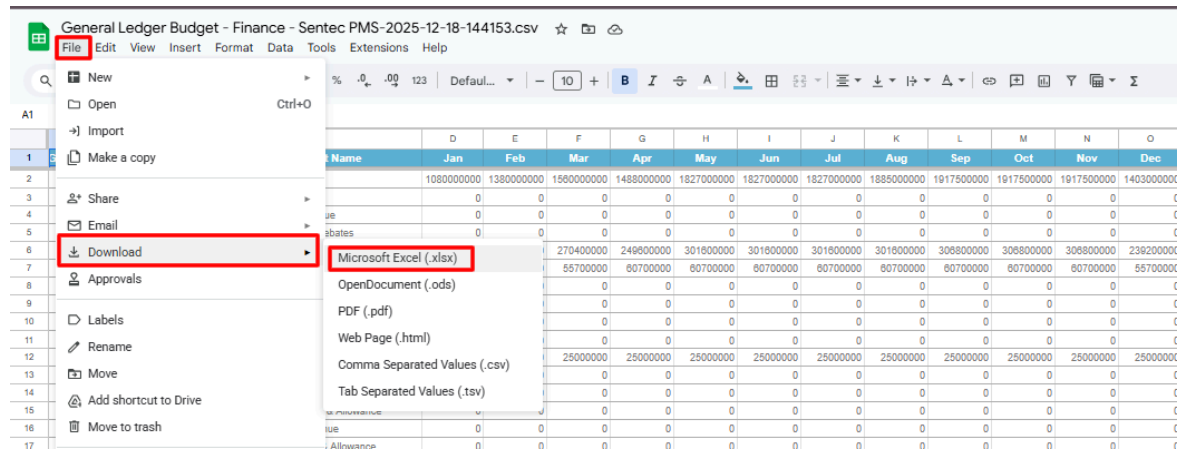
1. Klik Icon download, dan pilih opsi Google sheet



2. *Dialog Box* akan muncul, silahkan klik akun yang didaftarkan sebagai user di Sentinel Tech



3. Template Import Budget dalam format Google Sheet siap digunakan



4. Untuk mendapatkan *format* dalam *Microsoft Excel*, silahkan klik *File* → *Download* → *Microsoft Excel*
5. Isikan angka target budget sesuai dengan pos akun dan bulan yang sesuai. (Langkah 4 dan 5 dapat ditukar sesuai dengan kenyamanan)
6. **Tips:** dalam pembuatan budget silahkan jadikan sheet untuk import budget sebagai halaman *data entry* yang dihubungkan pada sheet format laporan budget.

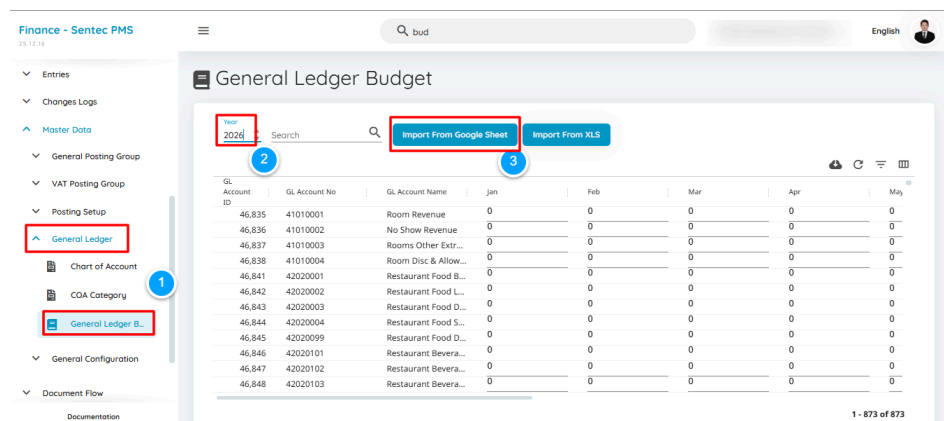
Melakukan Import Budget

Import Budget dapat dilakukan dengan dua metode yaitu melalui *Spreadsheet* atau *Microsoft Excel*:

1. Import melalui Spreadsheet

Berikut cara melakukan upload budget dengan metode *spreadsheet*:

1. Siapkan template spreadsheet yang telah diisi nilai per pos akun



2. Akses sistem melalui *Master Data - General Ledger - General Ledger Budget*
3. Klik *Import from Google sheet*
4. Form untuk upload akan muncul, silahkan isikan spreadsheet ID yang diambil dari URL *Spreadsheet ID*

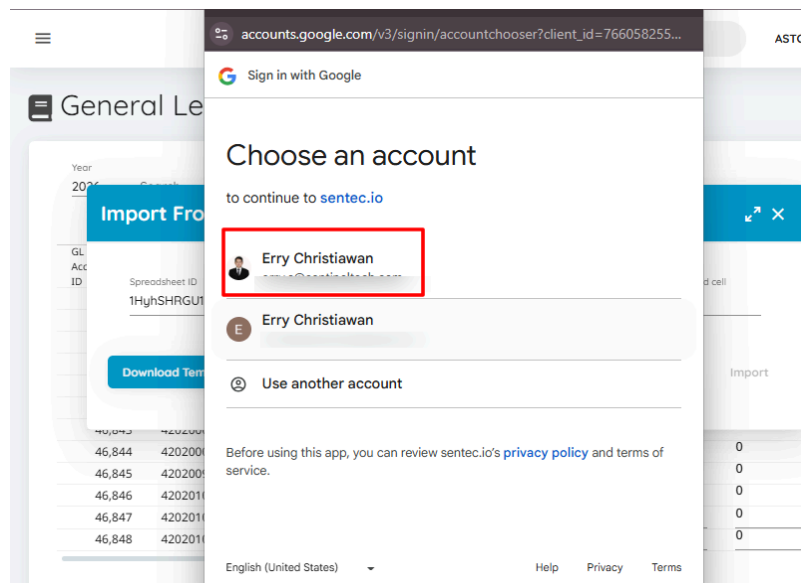
Import From Google Sheet

Spreadsheet ID: 1HyhSHRGU18BG-RQZDtX-IIENOGYqCs-34_5p-cMxeeQ

Start cell: A2 End cell: O

Download Template Cancel Read Preview Import

5. Klik *Read* untuk membaca google sheet



6. *Dialog Box* konfirmasi akan muncul, silahkan klik pada profil yang diregistrasikan dalam sistem

Import From Google Sheet

Spreadsheet ID
1HyhSHRGU18BG-RQZDtX-IIENQgYqCs-34_5p-cMxeeQ

Start cell: A2 End cell: O

7

8

Download Template
Cancel
Read

Preview
Import

7. Klik *Preview* untuk melakukan pratinjau upload budget
8. Klik *Import* untuk mengunduh nilai budget ke dalam sistem
9. Tunggu sampai proses *upload* selesai.
10. Proses upload melalui spreadsheet relatif lebih lama, disarankan untuk melakukan upload 20-30 baris per *upload* atau dapat menggunakan excel.

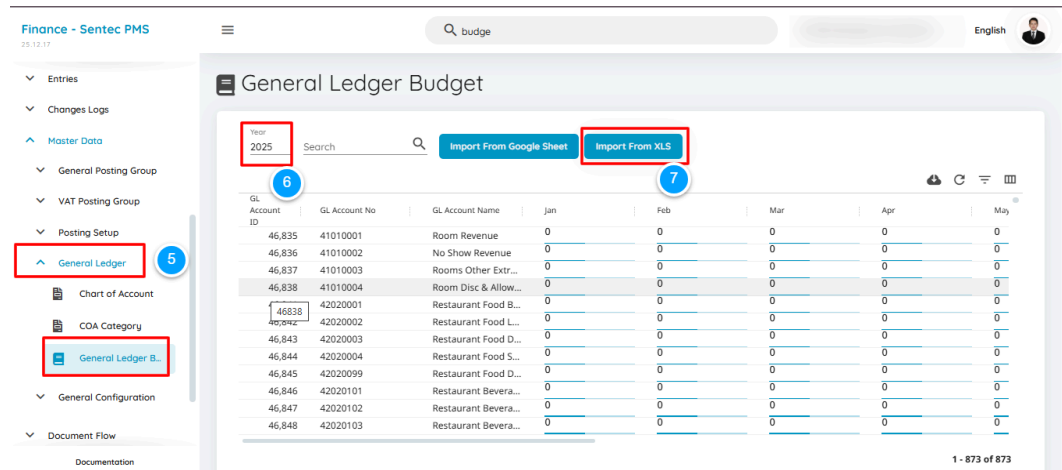
2. Import melalui Microsoft Excel

Berikut cara melakukan import data budget melalui format *microsoft excel*:

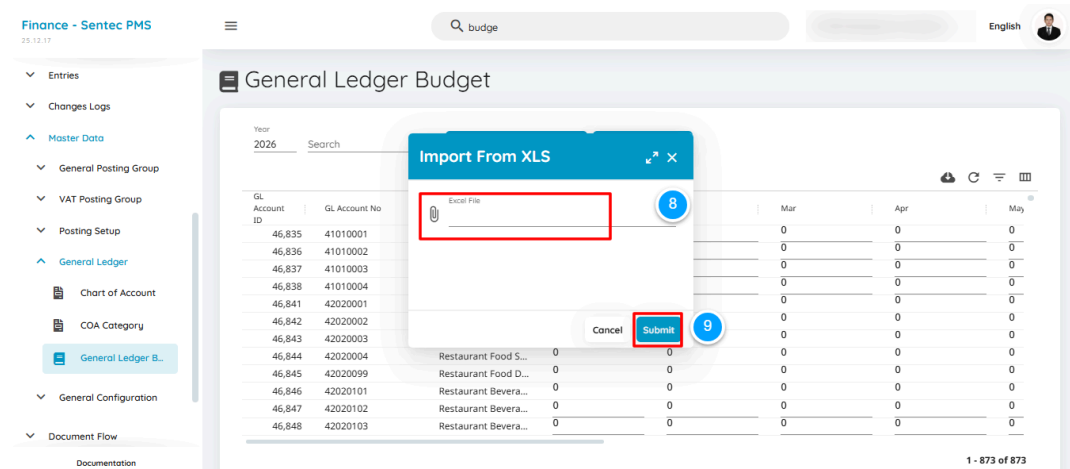
1. Siapkan template *microsoft excel* yang sudah diisi dengan angka *budget*.
2. Mohon perhatikan beberapa ketentuan dalam pengisian (poin 3 dan 4).

Account IDL	Account N	GL Account Name	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct
46835	41010001	Room Revenue	108000000	138000000	156000000	148800000	182700000	182700000	188500000	191750000	1917500	
46836	41010002	No Show Revenue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46837	41010003	Rooms Other Extra Revenue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46838	41010004	Room Disc & Allowance/Rebates	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46841	42020001	Restaurant Food Bfast	208000000	239200000	270400000	249600000	301600000	301600000	301600000	306800000	306800	
46842	42020002	Restaurant Food Lunch	507000000	507000000	557000000	607000000	607000000	607000000	607000000	607000000	607000	
46843	42020003	Restaurant Food Dinner	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46844	42020004	Restaurant Food Supper	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46845	42020009	Restaurant Food Disc & Allowance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46846	42020101	Restaurant Beverage Bfast	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46847	42020102	Restaurant Beverage Lunch	150000000	150000000	250000000	250000000	250000000	250000000	250000000	250000000	250000000	
46848	42020103	Restaurant Beverage Dinner	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46849	42020104	Restaurant Beverage Supper	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46850	42020199	Restaurant Beverage Disc & Allowance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46851	42020201	Restaurant Tobacco Revenue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46852	42020299	Restaurant Tobacco Disc & Allowance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46853	42020301	Restaurant Other Income	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46854	42020399	Restaurant Other Disc & Allowance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46857	42021001	Lounge Food Bfast	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

3. *Sheet* yang aktif harus bernama **Sheet1**.
4. Pastikan tidak ada tabel kosong dalam angka budget, kalau tidak ada budget dapat diisi dengan angka 0. Pastikan format data yang mewakili angka budget diisi dengan format **General**.



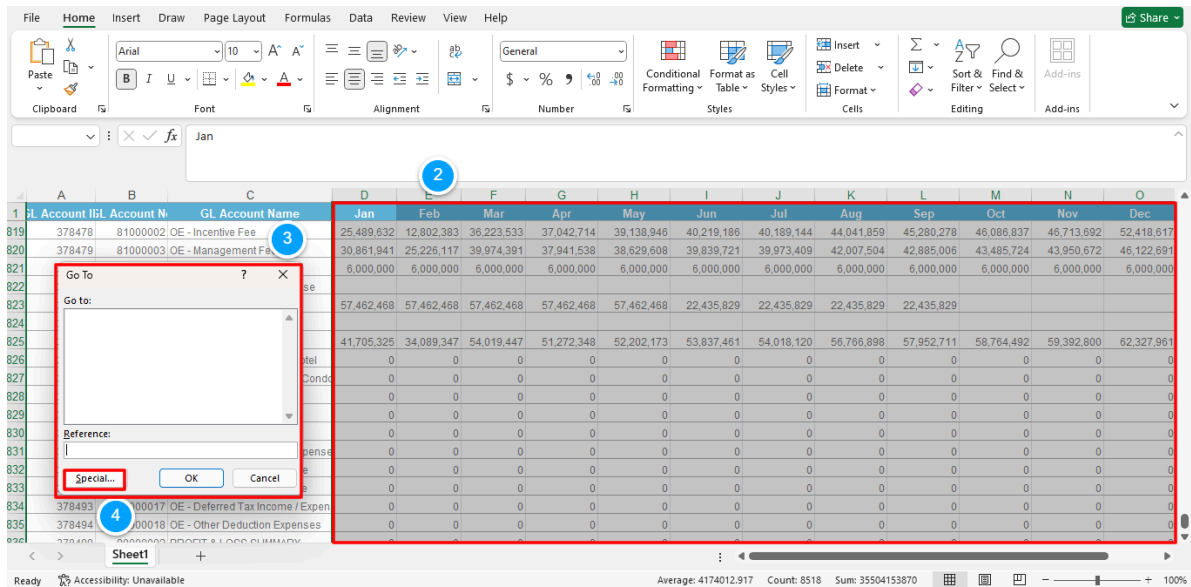
5. Akses sistem melalui *Master Data - General Ledger - General Ledger Budget*.
6. Sesuaikan tahun dengan tahun budget yang akan diisi.
7. Klik Import from Xlsx dan dialog box akan muncul.



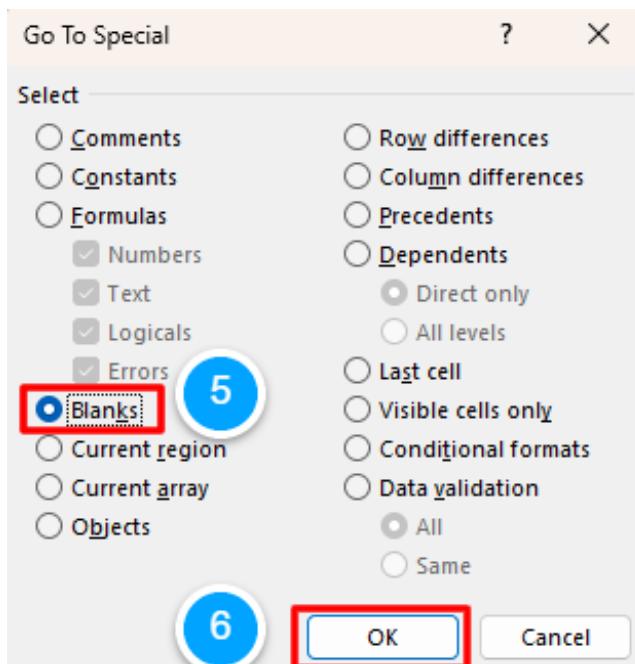
8. Klik Icon Attach, dan ambil *file* budget yang berformat xls.
9. Klik *Submit* untuk melakukan *upload* data.

Tips penyisiran nilai null value pada microsoft excel.

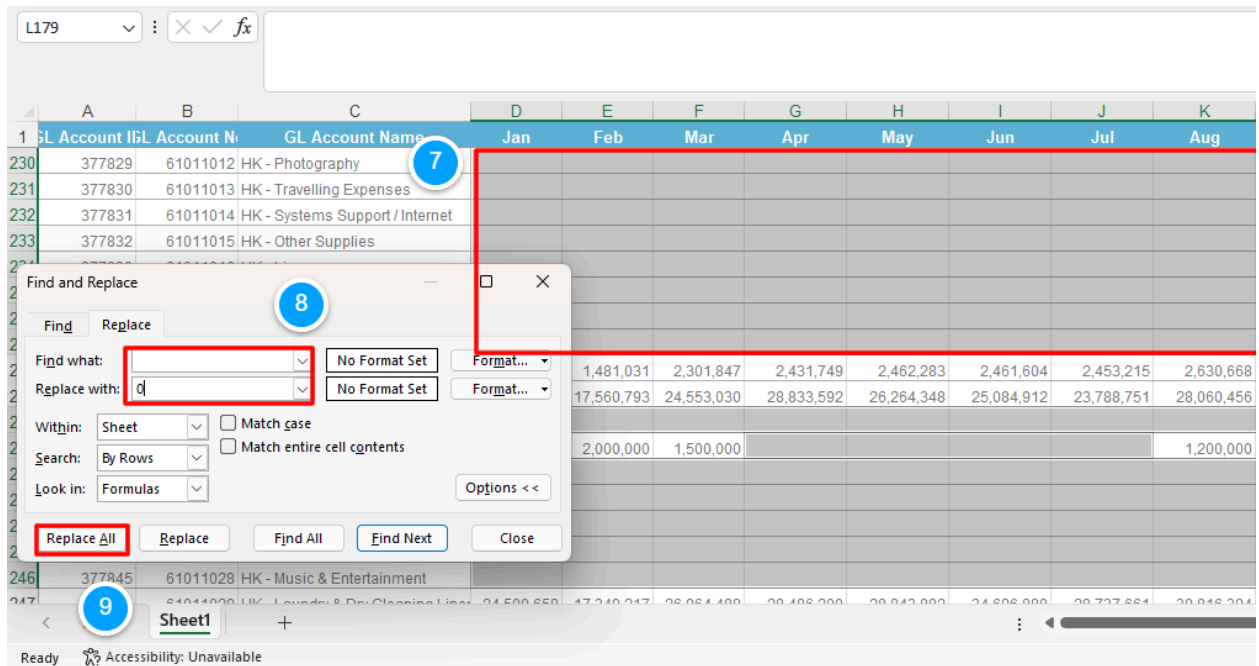
1. Buka *file budget* pada microsoft excel format (.xlsx)
2. Blok kolom D sampai dengan kolom O (berisikan nominal budget dari bulan Januari sampai dengan Desember).
3. Klik CTRL + G dan dialog box akan muncul
4. Klik Special lalu *dialog box* yang lain akan muncul



5. Klik Blank untuk mencari nilai *excel* yang masih kosong
6. Klik Ok untuk menavigasi pada *cell* yang bernilai *blank*.



7. Setelah excel sudah *block* cell yang bernilai *null*.



8. Klik Ctrl+H untuk mengganti nilai *null* dengan *value* 0. Biarkan *field Find What* dengan kosong dan isikan *field Replace With* dengan nilai 0
9. Klik **Replace All** untuk menggantikan nilai *null* dengan 0