

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN
PEKERJA DAERAH GEREJA BETHEL INDONESIA DKI
JAKARTA**

**KEVIN MATHEUS
1706617073**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah
satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Kevin Matheus Hasudungan
Nomor Registrasi : 1706617073
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Pekerja Daerah
Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 42 hari kerja di Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta pada bagian pencatatan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberikan kepercayaan untuk melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan akuntansi seperti memeriksa kelengkapan bukti transaksi, mencatat transaksi yang telah terjadi, melakukan pemeriksaan terkait kelayakan dan penomoran aset tetap, melakukan rekonsiliasi bank, menyusun draft laporan keuangan bulanan. Praktikan mendapatkan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Kata Kunci : Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta, Bukti Transaksi, Pencatatan Transaksi, Penomoran Aset Tetap, Rekonsiliasi Bank, Laporan Keuangan.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19661213 199303 2 003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		

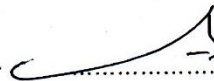
Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si., Ak., CA
NIP. 19661213 199303 2 003



18/01/19

Penguji Ahli,

Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001



18/01/19

Pembimbing,

Diah Armeliza, SE, M.Ak
NIP. 19790429 200501 2 001



18/01/19

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melindungi dan memberkati penulis sehingga dapat melaksanakan serta menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta pada waktunya.

Laporan PKL ini disusun dalam rangka memenuhi kewajiban persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Jajaran Birokrasi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ yang telah memfasilitasi penyelenggaraan PKL ini kepada praktikan.
2. Orang tua praktikan yang telah mendukung praktikan untuk melaksanakan PKL ini, serta memfasilitasi dalam perkerjaan ini dan yang selalu mendoakan praktikan agar selalu sukses dalam studinya.
3. Seluruh rekan-rekan praktikan di kelas alih program Program Studi Akuntansi FE UNJ 2017 yang selalu memberikan semangat kepada praktikan untuk menyelesaikan laporan PKL ini.

4. Ibu Diah Armeliza selaku dosen pembimbing dan dosen-dosen Fakultas Ekonomi UNJ yang telah membimbing dan membantu praktikan selama proses persiapan laporan PKL ini.
5. Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta yang telah berkenan menerima Praktikan melakukan PKL selama 42 hari, serta memberikan tambahan ilmu kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh sebab itu praktikan membutuhkan kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan serta memberikan implikasi positif guna meningkatkan kualitas dan kompetensi mahasiswa kedepannya.

Jakarta, 17 Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Gereja Bethel Indonesia.....	8
B. Struktur Organisasi Badan Pekerja Daerah GBI DKI	19
C. Kegiatan Umum Badan Pekerja Daerah GBI DKI.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	31
BAB IV KESIMPULAN	

A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	36
Lampiran 2 – Surat Penerimaan PKL	37
Lampiran 3 – Surat Keterangan PKL	38
Lampiran 4 – Surat Penilaian PKL	39
Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL	40
Lampiran 6 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL	43
Lampiran 7 – Struktur Organisasi	46
Lampiran 8 – Formulir Bukti Pengeluaran Bank	47
Lampiran 9 – <i>Chart of Account</i>	48
Lampiran 10 – Proses Rekonsiliasi Bank di Ms. Excel	55
Lampiran 11 – Draft Laporan Keuangan	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan, dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di masa perkuliahan. Dengan mengikuti PKL diharapkan mahasiswa dapat menambah pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Pelaksanaan PKL di dalam perusahaan dan instansi sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan berbagai ilmu dan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan untuk diaplikasikan dalam melaksanakan PKL, sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktik.

Sampai saat ini ilmu akuntansi merupakan ilmu yang sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan, instansi, dan yayasan untuk menjadi salah satu penunjang berjalannya kegiatan di tempat tersebut. Perkembangan teknologi juga memberi dampak kepada perkembangan ilmu akuntansi. Perkembangan ilmu akuntansi juga berpengaruh dalam kemajuan suatu usaha. Dengan berkembangnya ilmu akuntansi yang ada, maka hal ini akan menjadi pertimbangan dalam dunia kerja yang mendasari perusahaan-perusahaan, dan lembaga pemerintahan / non pemerintahan dalam melakukan perekrutan tenaga kerja yang terampil dan bertanggung jawab dalam bidangnya masing-

masing khususnya pada bidang akuntansi.. Mengingat sulitnya menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas, maka banyak perguruan tinggi yang berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana dan prasarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang handal.

PKL merupakan salah satu cara yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta untuk mempersiapkan mahasiswanya menjadi lulusan-lulusan yang ketika lulus dari Universitas Negeri Jakarta sudah langsung siap menghadapi duni kerja. Praktikan sendiri memilih Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta sebagai tempat PKL karena praktikan mempercayai bahwa Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta merupakan lembaga dimana praktikan dapat mengaplikasikan teori yang telah praktikan dapat selama perkuliahan ke dalam praktik dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat menambah pengetahuan dan wawasan. Praktikan menyadari bahwa pengambilan keputusan untuk melaksanakan PKL di Instansi Non Pemerintahan merupakan keputusan yang tepat untuk menerapkan berbagai teori di bidang akuntansi. PKL yang telah praktikan laksanakan berlangsung selama dua bulan.

Praktikan merasakan banyak pengalaman dan ilmu yang didapatkan sebab tercipta suatu kerjasama yang baik antara praktikan dengan karyawan BPD GBI DKI. Hal ini disebabkan karena praktikan mendapatkan kepercayaan dan dukungan langsung dari rekan kerja BPD GBI DKI. Tentunya, kelancaran dan keberhasilan dalam melaksanakan amanat ini tidak

bisa dipisahkan dari disiplin ilmu akuntansi yang telah praktikan pelajari sebelum memutuskan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi dengan baik antar karyawan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, serta meningkatkan tanggung jawab. Dengan demikian, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menjadi jembatan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga yang menghasilkan lulusan dibidang Akuntansi dengan instansi-instansi yang membutuhkan karyawan.

Program PKL ini pun merupakan salah satu upaya mahasiswa dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk memberikan nilai jual untuk setiap mahasiswanya dan untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan.

Praktikan menyadari terdapat suatu perbedaan antara dunia perkuliahan dengan dunia kerja. Praktikan juga memperoleh pengetahuan dari berbagai disiplin ilmu yang mungkin tidak didapatkan selama masa perkuliahan melalui PKL ini.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud adanya PKL, antara lain:

1. Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa Akuntansi Fakultas

Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan program keahlian yang tentunya memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi yang sebenarnya di dalam dunia kerja.

2. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja salah satunya yaitu memperkenalkan kerja sama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan setiap permasalahan.

Tujuan adanya PKL antara lain:

1. Mendapatkan pengalaman langsung guna mempersiapkan praktikan untuk terjun ke dalam dunia kerja.
2. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja di dalam instansi/perusahaan.
3. Meningkatkan tanggung jawab serta kedisiplinan praktikan dalam menaati jadwal kerja di dalam suatu instansi/perusahaan.
4. Memperoleh bahan atau data-data yang akan dijadikan sebagai penulisan laporan PKL.
5. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah di dapat pada masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

PKL tentunya memiliki manfaat dan kegunaan yang sangat signifikan bagi praktikan, pihak perusahaan/instansi, maupun pihak Universitas.

1. Bagi praktikan:
 - a. Memahami penerapan dan pengaplikasian ilmu akuntansi yang telah dipelajari pada masa perkuliahan kedalam dunia kerja nyata.

- b. Membiasakan praktikan dengan lingkungan kerja yang sangat berbeda dengan lingkungan belajar, baik dari segi manajemen waktu, keterampilan dalam berkomunikasi, kerja sama tim, serta tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- c. Memupuk rasa percaya diri, keberanian, serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh instansi/perusahaan kepada praktikan.
- d. Memberikan nilai tambah dalam bentuk pengalaman kepada setiap mahasiswa dengan pengalam PKL ini.

2. Bagi BPD GBI DKI:

- a. Melalui Praktek Kerja Lapangan ini diharapkan dapat membangun hubungan sinergis yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan BPD GBI DKI Jakarta.
- b. Dapat menyaring mahasiswa PKL yang berkompeten, setelah mahasiswa PKL tersebut lulus, dapat menjadi pertimbangan untuk bekerja di BPD GBI DKI Jakarta.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Menyiapkan calon lulusan yang terampil di dalam bidang akuntansi dan siap terjun ke dunia kerja nyata.
- b. Dapat menjalin kerja sama antara BPD GBI DKI Jakarta dengan Universitas Negeri Jakarta dalam menyalurkan tenaga kerja yang professional.

- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan / lembaga.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di :

Nama Instansi : Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI
Jakarta

Alamat : Jl. Prof. Dr. Latumenten No. 50
Ruko Sentra Latumenten Blok C5-6

Telepon : 021-56965331

Fax : 021-5673603

Praktikan memilih BPD GBI DKI sebagai tempat untuk melaksanakan PKL karena mendapatkan kesempatan bekerja sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh dan ingin mengetahui lebih banyak tentang akuntansi dan audit dalam sektor non pemerintahan (Non Profit Organization).

E. Jadwal Waktu PKL

Selama melaksanakan PKL, praktikan melakukan beberapa tahapan yang harus dilalui. Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan

pelaksanaan PKL di Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) pada bulan Mei 2018 yang ditujukan kepada Ketua Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta. Setelah surat permohonan diselesaikan oleh BAKHUM, praktikan melanjutkan pemberian surat permohonan PKL ke BPD GBI DKI Jakarta. Selanjutnya BPD GBI DKI Jakarta memberikan surat balasan dan menyetujui praktikan melaksanakan PKL di Instansi Pemerintahan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di BPD GBI DKI Jakarta mulai tanggal 1 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018 pada surat permohonan dari BAKHUM dicantumkan dari tanggal 25 Juni s.d 24 Agustus 2018 karena dari pihak BPD GBI DKI Jakarta sudah memiliki agenda di akhir bulan Juni, maka dari itu tanggal pelaksanaan mengalami perubahan. PKL ini dilaksanakan setiap hari kerja, pada pukul 09.00-16.30 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00-13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL sebagai salah satu syarat menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Tahapan penulisan laporan PKL ini praktikan laksanakan setelah selesainya kegiatan PKL. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan Oktober 2018 berdasarkan dengan apa yang telah praktikan laksanakan di BPD GBI DKI Jakarta

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Gereja Bethel Indonesia

1. Sejarah Berdirinya Gereja Bethel Indonesia

Gereja Bethel Indonesia adalah salah satu gereja besar yang lahir bagi Indonesia dan dunia dengan sebuah proses kelahiran yang penuh dengan perjuangan. Jika kita ada seperti sekarang ini, ini adalah semata-mata Anugerah Tuhan. Tidak sedikit gelombang besar mencoba menghadang. Tidak jarang angin badai yang menakutkan nyaris menghentikan perjalanan dan menghancurkan.

Puji syukur, Tuhan tetap menyertai kita. Penting kita memahami tentang sejarah ini agar kita dapat menghargai perjuangan para pendahulu kita dan tetap dalam visi Tuhan yang di anugerahkan Tuhan bagi gereja kita, Gereja Bethel Indonesia. Untuk itu, pada kesempatan ini kami sampaikan sejarahnya secara singkat.

Perjalanan sejarah ini dimulai pada tahun 1921, yaitu pada saat Pdt. W.H. Offiler dari “Bethel Pentecostal Temple Inc” Seattle, Washington, USA mengutus dua keluarga missionarisnya, yaitu Rev. D. Van Kleveren dan C. Groesbeek, bangsa Amerika keturunan Belanda. Mereka dapat penglihatan pulau Bali dalam doa mereka. Oleh karena mereka memulainya dengan memberitakan Injil di Bali.

Kemudiantahun 1922 pindah ke Surabaya, sedangkan Van Klaveren pindah ke Lawang. Selanjutnya Groosbeek mengambil kedudukan di Cepu, di sinilah bertemu dengan F.G. Van Gessel, seorang Kristen Injili yang bekerja pada Bataafsche Petroleum Maatschappij (Perusahaan Minyak Belanda) di Cepu.

Januari 1923 Nyonya Van Gessel mengalami baptisan Roh kudus. Dan dia adalah wanita pertama di Indonesia menerima baptisan Roh Kudus. Berikutnya, F.G. Van Gessel juga menerima baptisan Roh Kudus. Pada tanggal 30 Maret 1923 Jemaat Pantekosta Cepu yang kecil itupun mengadakan Baptisan Air yang pertama.

Kemudian Groesbeek pindah ke Surabaya, dan Van Gessel (pegawai tinggi BPM) telah menjadi Evangelist dan meneruskan kepemimpinan Jemaat di Cepu. Pada 4 Juni 1924 pemerintah Hindia Belanda mengakui gerakan Pantekosta sebagai "De Pinkister Gemeente in Nederlands Indie". Pada 15 Juni 1937 mendapat status "Kergenotschap" dan menjadi "De Pinkister Kerk in Nederlands Indie".

Bulan April 1926, Groesbeek dan Van Klaveren pindah ke Batavia (Jakarta). Dan F.G. Van Gessel terpanggil untuk memimpin Jemaat Tuhan yang ada di Surabaya. Untuk itu ia meletakkan jabatannya sebagai Pegawai Tinggi di BPM di Cepu. Jemaat yang dipimpinnya mengalami perkembangan yang pesat. Tahun 1932 Tuhan memberkati jemaat-Nya di Surabaya ini dengan sebuah Gedung Gereja dengan kapasitas 1.000 tempat duduk (gereja yang terbesar di Surabaya pada waktu

itu).

Pada Tahun 1935, F.G. Van Gessel terus meluaskan pelayanannya lewat pelajaran Alkitab yang disebutnya “Studi Tabernakel”. Dan di tahun yang sama Bethel Pentacostal Temple di Seattle, Washington, mengutus beberapa Missionari lagi. Satu di antaranya adalah W.W. Patterson dengan membuka Sekolah Akitab di Surabaya (NIBI: Netherlands Indies Bible Institute). Banyak putra Indonesia dididik disana seperti H.N. Runkat, J. Lumbut, E.Lesnusa, ketika Jepang menduduki Indonesia 1942, semua yang berbau kolonial harus dipribumikan, maka H.N. Runkat terpilih sebagai ketua Gereja Pantekosta di Indonesia untuk menggantikan F.G Van Gessel.

Roh Nasionalisme yang masih berkobar-kobar pada waktu itu, juga meliputi suasana kebaktian dalam gereja-gereja Pantekosta. Kemudian muncul ketidakpuasan dari beberapa pendeta yang ada. Hal ini menyebabkan 22 pendeta memisahkan diri dari Organisasi Gereja Pantekosta.

Pada tanggal 21 Januari 1952, terbentuklah organisasi gereja baru dengan nama Gereja Bethel Injil Sepenuh (GBIS). Van Gessel dipilih menjadi “Pemimpin Rohani” dan H.L Senduk ditunjuk menjadi “Pemimpin Organisasi” (Ketua Badan Penghubung). Pdt. H.L. Senduk memimpin jemaat di Jakarta sedangkan Van Gessel memimpin jemaatnya di Surabaya. GBIS terus bertumbuh dan berkembang, walaupun harus melalui banyak rintangan.

Tahun 1954, Van Gessel meninggalkan Indonesia dan pindah ke

Irian Jaya (waktu itu dibawah Pemerintahan Belanda). Jemaatnya di Surabaya diserahkan kepada anak mantunya, Pdt. C. Totays.

Di Hollandia (sekarang Jayapura), Van Gessel membentuk suatu Organisasi baru yang bernama “Bethel Pinkesterkerk” (sekarang Bethel Pentakosta). Kemudian tahun 1957, Van Gessel meninggal dunia, akhirnya pelayanan diteruskan oleh anak mantunya, C. Totays sebagai pimpinan Jemaat Bethel Pinkesterkerk.

Sesudah Irian Jaya diserahkan kembali kepada Pemerintah Indonesia, maka pada tahun 1962 semua warga negara Kerajaan Belanda harus kembali ke Nederland. Jemaat berbahasa Belanda di Hollandia ditutup, tetapi jemaat-jemaat berbahasa Indonesia berjalan terus di bawah pimpinan Pendeta-pendeta Indonesia.

Roda sejarah terus berputar. GBIS dibawah pimpinan H.L. Senduk berkembang dengan pesat. Tetapi perkembangan ini terhenti ketika terjadi kemelut dalam organisasi GBIS. Ini merupakan suatu proses untuk melahirkan suatu Gereja yang lebih dinamis.

Bermacam-macam kesulitan dan tantangan yang harus dihadapi H.L. Senduk. Puncak krisisnya adalah pada tahun 1968/1969. Disinilah, kemudian sebuah gagasan Illahi muncul untuk kelahiran sebuah gereja baru.

Tepat pada tanggal 6 Oktober 1970 di gedung Wisma Oikoumene, Sukabumi, Jawa Barat, H.L. Senduk dan rekan-rekannya, Pdt. T. Jonathan dari Bandung dan Pdm. JFR. Montolalu (AKBP Kepala Intel kepolisian

Jabar) membentuk suatu Organisasi Gereja baru yang bernama “Gereja Bethel Indonesia” (GBI) yang kemudian pada tahun 1972 telah diakui oleh Pemerintah dengan sah sebagai suatu KERKGENOOTSCHAP, yang berhak hidup dan berkembang di bumi Indonesia. Yang ikut bergabung pada saat itu adalah 20 mata jemaat dan 129 pendeta.

Di bawah pimpinan H.L. Senduk GBIS berkembang pesat, Beliau membuka “Kursus Sekolah Penginjil, tanggal 1 April 1954. Dan Sekolah Penginjil Bethel yang resmi dibuka tanggal 7 April 1956. Tuhan memberi Visi kepada H.L. Senduk untuk meningkatkan pendidikan teologia untuk memiliki Seminari Bethel dengan 3 unit : Akademi heologia Bethel (program B.Th atau sarjana muda dalam 4 tahun), Sekolah Pendidikan Guru Agama (Kristen) Protestan (3 tahun bagi tamatan SLTP) dan unit Sekolah Penginjil.

H.L.Senduk dengan pemahaman gereja universal dan visi membangun Seminari Bethel Jakarta dengan pertolongan Tuhan dapat membangun kerjasama antara GBIS dan Church Of God, Clevelent, Tennese, USA yang disebut Amalgamation di Jakarta ditandatangani tgl 9 Februari 1967. Di Clevelent ditandatangani tgl 9 Maret 1967.

Ternyata tidak semua pejabat GBIS setuju dengan tindakan H.L.Senduk. Kelompok Pdt. J. Setiawan (Solo) tidak mendukung kerjasama tersebut. Sengketa antara kelompok H.L Senduk dengan kelompok J.Setiawan telah meretakkan GBIS dalam dua blok. “Tidak ada gunanya membangun seminari. Lebih baik uang bantuan itu dibagi-bagikan

kepada kami”. Kelompok J.Setiawan mengadakan rapat penasehat di Prapat, Sumut (17-20 Juli 1969) dan memecat kelompok H.L.Senduk. Bahkan turun keputusan MenAg no 86, tgl 16 Mei 1970 yang isinya mengakui Badan Penasehat Solo dan tidak mengakui Badan Penasehat Jakarta.

Kelompok H.L.Senduk mengadakan rapat kilat Badan Penasehat di Jakarta 25 Mei 1970. Dan membawa masalah ini kepada Bapak Presiden Soeharto, hasilnya MenAg menulis surat tgl 3 Oktober 1970 kepada H.L.Senduk secara pribadi yang isinya: mengakui GBIS Pusat Solo namun H.L.Senduk diberi kesempatan untuk mendirikan organisasi gereja baru.

Rapat marathon Badan Penasehat Jakarta memutuskan untuk mengundang para pendeta untuk menghadiri “Persekutuan Penting” tgl 5-8 Oktober 1970 di Sukabumi. Celakanya pihak Solo mengetahuinya dan membatalkan pertemuan tersebut.

Puji syukur Tuhan telah menolongnya. Pdt. T.Jonathan dan Pdm. J.F.R.Montolalu telah mendirikan Yayasan Gereja Bethel Indonesia di Bandung. Berdasarkan akte Yayasan GBI no 82/1970 maka jemaat Paturiani Bandung telah menyatakan “keluar” dari GBIS dan bergabung pada Yayasan GBI. Jemaat lokal ini melaporkan kepada Bimas Kristen DepAg Prov. Jawa Barat, Bandung sebagai GBI yang pertama (tgl 29 September 1970)

Maka Pdt. T.Jonathan a/n Yayasan GBI mengajukan permohonan kepada Intel kepolisian Bandung (Kasi Intel nya AKBP J.F.R.Montolalu)

guna mengadakan rapat pendeta tersebut. Ijin polisi Jabar segera diterbitkan dari suatu radiogram dari Bandung dikirim ke kepolisian Bogor dan Sukabumi. Sehingga pertemuan di Wisma Oikumene PGI jl. Bayangkara - Sukabumi dapat terselenggara pada tgl 6-7 Oktober 1970.

Berkumpulah 129 Pendeta yang setia kepada H.L.Senduk, maka tgl 6 Oktober 1970 berdirilah GBI Dalam Nama Tuhan Yesus Kristus di Sukabumi. Pada tgl 7 Oktober 1970 hal ini dilaporkan kepada Dirjen Bimas Kristen Protestan di Jakarta tentang kelahiran GBI. Dan akhirnya diterbitkan “Akte Lahirnya GBI” yaitu Surat Keterangan DepAg Dirjen Bimas Kristen/Protestan no Dd/P/VII/57/748/70 pada tgl. 16 Oktober 1970.

Pada tgl 16 Oktober 1970, Pdt T.Jonathan ditunjuk sebagai Ketua Sinode pertama (1970-1972) dari GBI.

Perkembangan Gereja Bethel Indonesia dari Sukabumi 1970 sampai Ujung Bumi 2016 sebagai berikut:

- Sinode I - di Sukabumi tahun 1971 dengan ketua bapak Pdt. Timotius Jonathan
- Sinode II tahun 1972 sampai Sinode ke IX tahun 1994 dengan ketua umum bapak Pdt. DR.H.L. Senduk
- Sinode X di Jakarta 1994 di Jakarta dan Sinode ke XI tahun 1977 di Kinasih dengan ketua umumnya Pdt. Andreas Soerjadi. M.Sc.
- Sinode XII Di Jakarta tahun 2000 dengan Ketua Umum Pdt. Soehandoko Wirhaspati, MA.
- Sinode XIII Di Jakarta tahun 2004 dan Sinode ke XIV tahun

2008 di Jakarta dengan ketua umumnya bapak Pdt. DR. Jacob Nahuway, MA

- Sidang XV Di Sentul - Bogor, tahun 2014, terpilih Ketua Umum Pdt. DR. Japarlin Marbun

Gereja Bethel Indonesia tersebar di seluruh Indonesia, oleh sebab itu, di setiap daerah yang ada di Indonesia, Gereja Bethel Indonesia memiliki kantor Perwakilan daerah untuk memfasilitasi setiap pejabat yang ada di daerah tersebut, karena setiap daerah yang ada di Indonesia memiliki kegiatan yang berbeda. Namun semua terpusat di Badan Pekerja Harian.

2. Visi, Misi, Moto, dan Nilai Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta

a. Visi

Menjangkau masyarakat dengan injil melalui pelayanan yang menjawab kebutuhan, serta membina mereka agar bertumbuh dewasa dalam kristus dan menjadi jemaat yang missioner.

b. Misi :

- Membangun keluarga kristen yang mengasihi serta melayani Allah dan sesama.
- Menanam lebih dalam dan membangun

c. Moto BPD GBI DKI Jakarta

- Menerapkan kepemimpinan Gereja Bethel Indonesia secara kharismatik modern
- Meningkatkan misi pasif menjadi misi aktif

d. Nilai BPD GBI DKI Jakarta

¹GBI MANTAP

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan kata "mantap" sebagai "tetap hati, kukuh, kuat, tidak berubah, stabil, aman dan tidak goyah."

GBI Mantap berbicara tentang hamba Tuhan dan anggota jemaat yang dilayani atau yang digembalakan. Jika hamba Tuhan dan jemaat yang dilayani tetap hati pada Tuhan, kukuh, kuat, stabil, tidak berubah dalam kesetiaan pada Tuhan, tidak goyah oleh keadaan apapun karena memiliki rasa aman di dalam Tuhan Yesus Kristus, itulah GBI Mantap.

Karakteristik era baru menuju GBI Mantap ditandai enam hal yang diakronimkan (disingkat) dalam kata MANTAP yaitu :

1. MELAYANI SEBAGAI GAYA HIDUP.

Kebesaran sejati tidak terletak pada jabatan yang dimiliki, tetapi pada kesediaan untuk melayani. Kesediaan untuk melayani sebagai gaya hidup bisa terjadi jika kita belajar dari Yesus Kristus. Ia datang bukan untuk dilayani melainkan untuk melayani dan memberikan nyawa-Nya menjadi tebusan bagi banyak orang (Matius 20:25-28). Banyak masalah terjadi dalam hubungan antar para hamba Tuhan bukan karena ulah setan, walaupun seringkali setan menyerang, tetapi karena bergaya hidup sebagai bos. Demi menjadi bos, jabatan

¹ <http://www.beritabethel.com/artikel/detail/201>

organisasi gereja diperebutkan dengan cara-cara yang kotor seperti menyebarkan fitnah bahkan lebih kotor dari politik duniawi. Kesediaan untuk melayani dan rela berkorban berarti kita menjadi seperti Yesus Kristus, dan itulah era baru menuju GBI Mantap.

2. ANDALKAN TUHAN DALAM SEGALA PERKARA.

Era baru menuju GBI Mantap hanya bisa terjadi kalau semua hamba Tuhan dan anggota jemaat GBI mengandalkan Tuhan Yesus Kristus dalam segala perkara (Yeremia 17:6-7). Tuhan tidak mau kita mempertuhankan dua tuan, Yesus Kristus dan mamon. Tuhan kita adalah Bapa yang cemburu, Dia mau agar kita hanya mengandalkan Dia saja dalam segala hal.

3. NANTIKAN TUHAN DALAM DOA PUASA, PUJIAN DAN PENYEMBAHAN.

Orang yang merasa dirinya hebat, pintar dan kuat akan berjalan dengan kekuatannya sendiri. Orang yang rendah hati akan terus belajar menantikan Tuhan dalam doa puasa, pujian dan penyembahan. Pada suatu hari ketika mereka beribadah kepada Tuhan dan berpuasa, berkatalah Roh Kudus: Khususkanlah Barnabas dan Saulus bagi-Ku untuk tugas yang telah Kutentukan bagi mereka. Maka berpuasa dan berdoalah mereka, dan setelah meletakkan tangan ke atas kedua orang itu, mereka membiarkan keduanya pergi (Kis.13:2-3).

4. TAATILAH FIRMAN TUHAN DAN TATA GEREJA GBI.

GBI Mantap bisa berjalan dengan baik, kalau semua hamba Tuhan GBI dan jemaat mentaati Firman Tuhan dan Tata Gereja GBI sebagai aturan main dalam berorganisasi yang sehat. Setiap orang yang mendengar perkataan-Ku ini dan melakukannya, ia sama dengan orang bijaksana yang mendirikan rumahnya di atas batu. Kemudian datanglah banjir, lalu angin melanda rumah itu, tetapi rumah itu tidak rubuh sebab didirikan di atas batu (Mat.7:24). GBI Mantap menyalurkan ketaatan pada Firman Tuhan sebagai keputusan Roh Kudus dan Tata Gereja GBI sebagai keputusan kami (hamba Tuhan GBI dalam Sinode). "Sebab adalah keputusan Roh Kudus dan keputusan kami...." (Kis.15:28).

5. AMPUNILAH SEMUA ORANG YANG MENYAKITKAN KITA.

Konflik internal terjadi karena sakit hati dan ambisi untuk berkuasa dalam suatu jabatan organisasi tapi tidak tercapai. Karena tak tercapai, kemudian ngambek dan membuat huru-hara. Solusi untuk penyelesaian masalah sakit hati hanya dengan saling mengampuni. Dan jika kamu berdiri untuk berdoa, ampunilah dahulu sekiranya ada barang sesuatu dalam hatimu terhadap seseorang, supaya juga Bapamu yang di Sorga mengampuni kesalahan-kesalahanmu (Markus 11:25). Mengampuni harus dengan segenap hati (Mat.18:35).

6. PENUH SELALU DENGAN ROH KUDUS.

Orang yang mabuk anggur tidak bisa melayani sesama dengan

maksimal menuju pertobatan yang sejati sebab dia sendiri pun tidak pernah bertobat dan bertumbuh dalam pengenalan akan Tuhan Yesus Kristus. Dan janganlah kamu mabuk oleh anggur, karena anggur menimbulkan hawa nafsu, tetapi hendaklah kamu penuh dengan Roh Kudus (Efesus 5:18).[Pdt. Kirenius Bole, S.Th].

B. Struktur Organisasi Badan Pemeriksa Keuangan

Dalam pelaksanaan PKL yang praktikan laksanakan di Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta, praktikan ditempatkan di Bagian Keuangan. Adapun struktur organisasi Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta terlampir pada (Lampiran 7). Praktikan ditugaskan pada Bagian Akuntansi yang berfokus pada kegiatan pencatatan, pelaporan rutin dan pendataan aset dimiliki. Berikut ini merupakan struktur organisasi Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta.

C. Kegiatan Umum Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta

1. Melakukan Rakor (Rapat Koordinasi) setiap 3 bulan sekali untuk pengurus inti dan ketua setiap wilayah (Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Selatan, Jakarta Utara, dan Jakarta Barat) dan setiap ketua bidang. Rakerda (Rapat Kerja Daerah) setiap 6 bulan sekali untuk Pengurus inti sampai dengan anggota-anggota tiap bidang dan departemen, kedua rapat diatas dilakukan untuk mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah berlangsung dan akan berlangsung ke depannya.

2. Melakukan Sidang Majelis Daerah (MD) yang dilakukan dalam periode 4 tahun sekali. Sidang MD merupakan sidang untuk melakukan pemilihan ketua BPD untuk periode baru. Dalam sidang MD anggotanya ialah seluruh pejabat yang ada di DKI Jakarta.
3. Menerima pembayaran iuran pejabat setiap hari baik secara tunai maupun transfer bank.
4. Membantu pengadministrasian jika ada perpindahan dan pengangkatan pejabat.
5. Melayani setiap pejabat yang ada di wilayah DKI Jakarta.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam kegiatan PKL yang berlangsung selama empat puluh dua hari kerja di BPD GBI DKI Jakarta, praktikan ditempatkan di bagian akuntansi yang bertanggung jawab langsung kepada bendahara umum BPD GBI DKI Jakarta dengan fokus kerja yaitu melakukan pencatatan.

Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan di bagian akuntansi. Bagian ini memiliki tugas untuk membantu bendahara dalam melakukan kontrol permohonan dana, pengeluaran dana, pengajuan para wakil ketua untuk melakukan kegiatan, yang akan di sesuaikan dengan anggaran yang sudah disepakati dalam Sidang MD dan Rakerda agar tidak terjadi penggunaan anggaran berlebih. Dalam hal ini, praktikan dituntut untuk bisa memberikan data kepada bendahara ketika adanya pengajuan pengeluaran dana.

Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama menjalani PKL di Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta, antara lain:

1. Memeriksa bukti-bukti dari setiap transaksi yang akan dicatat.
2. Melakukan pencatatan transaksi harian.
3. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan penomoran aset tetap.
4. Melakukan rekonsiliasi bank.
5. Menyusun draft laporan keuangan bulanan untuk bendahara.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaan di Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta, praktikan sebelumnya harus mempelajari dan memahami cara-cara atau tahapan yang harus dilakukan agar setiap pekerjaan berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang baik bagi BPD GBI DKI Jakarta dan juga praktikan. Praktikan dituntut untuk memiliki ketelitian dan pemahaman dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

Pada hari pertama melakukan PKL Praktikan terlebih dahulu melakukan perkenalan dengan seluruh karyawan BPD GBI DKI Jakarta pada umumnya dan khususnya dengan karyawan atau para pengurus yang terkait dengan pekerjaan praktikan guna menciptakan komunikasi yang baik kedepannya, setelah perkenalan dengan karyawan, praktikan diajarkan menggunakan aplikasi *Total Business Solution* (TBSW) aplikasi yang di buat oleh BPD GBI DKI Jakarta yang bertujuan agar praktikan mengetahui cara-cara dan jenis-jenis pekerjaan apa saja yang akan dikerjakan saat pelaksanaan PKL di BPD GBI DKI Jakarta yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018.

Praktikan diberikan pengarahan tentang tata cara pemakaian aplikasi komputer, standar pengisian voucher dan juga diberikan pengarahan tentang letak berkas & dokumen lain yang menunjang kelancaran dalam melaksanakan kegiatan PKL. Penjelasan lebih rinci mengenai pelaksanaan PKL di BPD GBI DKI Jakarta yang praktikan laksanakan adalah sebagai berikut

1. Memeriksa bukti-bukti dari setiap transaksi yang akan dicatat.

BPD GBI DKI Jakarta merupakan tempat dimana data terkait semua pejabat GBI yang berdomisili di DKI Jakarta baik itu gereja, informasi kepejabat, dan informasi lainnya. Kantor BPD GBI DKI Jakarta juga menjadi pusat penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk seluruh pejabat di DKI Jakarta dan juga Gereja Lokal. Setiap hari terjadi transaksi keuangan di BPD GBI DKI Jakarta baik itu transaksi penerimaan dan juga transaksi pengeluaran. Setiap transaksi memiliki formulir-formulir yang harus diisi oleh pihak yang terkait dengan transaksi tersebut. Dalam hal ini, praktikan bertugas untuk memeriksa apakah semua tahapan tersebut sudah terpenuhi, jika masih ada tanda tangan yang belum atau ada formulir yang belum terisi, maka praktikan akan berkonsultasi dengan bagian keuangan untuk melengkapi formulir tersebut. Tahapan dalam proses pemeriksaan bukti transaksi adalah sebagai berikut :

- Bagian keuangan BPD GBI DKI Jakarta setelah memproses suatu transaksi ke bank.
- Bukti transaksi tersebut diberikan kepada praktikan untuk dicatat, dilampirkan juga proposal pengajuan dana.
- Jika sesuai dengan formulir Bukti Pengeluaran Bank (Lampiran 8) maka formulir tersebut harus ditandatangani oleh pihak yang mengajukan, pihak yang memeriksa, pihak yang menyetujui (Ketua dan Bendahara) dan pihak yang menerima.

- Jika semua tanda tangan lengkap, maka praktikan langsung melakukan pencatatan di TBSW, namun tidak jarang ada beberapa transaksi yang tidak ditandatangani oleh salah satu pihak, namun tetap bisa terjadi, disini praktikan akan meminta bagian keuangan untuk melengkapi tanda tangan tersebut guna mencegah terjadinya kecurigaan di kemudian hari.

2. Melakukan Pencatatan Transaksi Harian.

BPD GBI DKI Jakarta memiliki beberapa sumber pemasukan untuk menjalankan operasional kantor dan juga kebutuhan-keputusan untuk melayani gereja lokal, pejabat, hingga lingkungan sekitar yang membutuhkan, sumber pemasukan tersebut ialah :

- Iuran rutin pejabat
- Perpuluhan dari setiap gereja
- Persembahan Sukarela dari setiap pejabat
- Persembahan rutin gereja lokal setiap bulan

Pemasukan diatas merupakan pemasukan rutin yang didapat oleh BPD GBI DKI Jakarta untuk menjalankan kegiatan kantor dan program-program yang telah direncanakan.

Selanjutnya, praktikan melakukan pencatatan terhadap transaksi penerimaan. Untuk transaksi penerimaan sebelum praktikan mencatatnya terlebih dahulu staf bagian penerimaan mencatatnya di sistem lain untuk pendataan tunggakan pejabat. Sistem yang digunakan sudah tersambung

baik untuk staf penerimaan dan juga untuk praktikan. Tahapan dalam melakukan pencatatan transaksi masukan yang praktikan lakukan ialah :

1. Bagian penerimaan mencetak laporan penerimaan Virtual Account dari bank setiap hari.
2. Bagian penerimaan mencatat nama pejabat / gereja, jumlah yang dibayarkan, dan jumlah tersebut diberikan untuk iuran / persembahan berapa bulan. Data yang di input ini langsung tersambung ke sistem TBSW yang praktikan gunakan.
3. Praktikan melakukan pencatatan yang langsung masuk ke dalam Income Statement BPD GBI DKI Jakarta.

Selain transaksi pemasukan, BPD GBI DKI Jakarta juga melakukan pengeluaran terkait biaya operasional, biaya rutin kegiatan setiap bidang, dan juga permohonan sumbangan dari pihak internal GBI maupun eksternal. Setelah pengeluaran disetujui dan transaksi terjadi, praktikan menerima bukti transaksi dari bagian keuangan yang selanjutnya akan praktikan catat sebagai pengeluaran dengan men jurnal transaksi tersebut. Pada umumnya transaksi yang sering terjadi ialah, pengeluaran untuk belanja kantor, makan siang para pengurus, pengajuan dana kegiatan dan sumbangan.

Tahapan dalam melakukan pencatatan dalam sistem TBSW ialah :

- Login di sistem TBSW
- Mengisi nomor referensi guna mempermudah ketika suatu hari nanti transaksi tersebut ingin di telusuri.
- Mengisi tanggal transaksi.

- Mengisi nomor Chart of Account (COA) (Lampiran 9)
- Mengisi narasi transaksi yang dilakukan.
- Mengisi jumlah uang yang diterima atau dikeluarkan.
- Memposting transaksi yang telah diisi.

3. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan penomoran aset tetap.

Aset tetap merupakan hal yang sangat penting dalam suatu lingkungan pekerjaan, BPD GBI DKI Jakarta memiliki banyak sekali aset tetap dari sejak awal berdirinya perwakilan di DKI Jakarta ini, untuk aset tetap dalam bentuk bangunan bukan merupakan milik BPD GBI DKI Jakarta, karena kepemilikan bangunan merupakan milik BPH GBI, baik di Jakarta maupun wilayah lain. Aset tetap yang merupakan milik BPD antara lain :

Keterangan	No. Aset
Kendaraan	KEND/MTR/003/2013
Alat Elektronik	ELT/DSP/002/2010
Komputer	KOM/009/2011
Printer	PRINT/004/2012
Furniture	FURN/KRS/001/2010

Seluruh aset tetap yang dimiliki oleh BPD GBI DKI Jakarta sudah memiliki nomor aset agar mudah terdata, terkait aset tetap ini, praktikan memiliki tugas untuk mendata dan mencatat setiap aset tetap yang dimiliki selama praktikan melakukan PKL ini. Selain itu praktikan juga melakukan

penomoran aset jika terjadi penambahan aset, dan menghapus setiap aset yang dijual. Penambahan dan pengurangan aset dalam BPD GBI DKI Jakarta juga akan dicatat di sistem TBSW, yang selanjutnya akan menjadi bahan laporan di Neraca. Pencatan untuk penambahan aset tetap adalah sebagai berikut :

- Masuk ke aplikasi TBSW
- Pilih menu akuntansi
- Lalu pilih add
- Masukkan nomor Chart of Account
- Memasukan tanggal terjadinya penambahan/pengurangan aset
- Memasukan kode akun aset tetap di kolom debit jika itu merupakan penambahan aset.
- Masukkan kode akun aset tetap di kolom kredit jika itu merupakan penghapusan aset.
- Masukkan jumlah nominal nilai aset yang bertambah/berkurang.
- Akun tandingan untuk penambahan/pengurangan aset adalah Akun Bank. Jika penambahan aset, akun bank di sisi kredit, jika pengurangan aset, akun bank disisi debit.

4. Melakukan rekonsiliasi bank

Rekonsiliasi bank merupakan proses penyesuaian informasi antara catatan kas menurut bank dengan yang telah dicatat oleh praktikan. Penyesuaian ini bisa dilakukan dengan menyamakan catatan akuntansi milik BPD GBI DKI Jakarta dengan Rekening Koran yang dicetak oleh

pihak bank. Setelah seluruh transaksi selama satu bulan telah dicatat kedalam aplikasi TBSW, pada akhir bulan praktikan harus melakukan pengecekan ulang seluruh transaksi tersebut agar sama dengan saldo bank yang biasa disebut dengan Rekonsialiasi bank. Tidak jarang terjadi sedikit selisih antara saldo akhir di aplikasi TBSW dengan saldo akhir di Bank. Dalam rekening koran tersedia informasi transaksi lengkap dengan tanggal dan nominal uang masuk dan keluar. Dengan adanya rekening Koran ini juga bisa mengetahui darimana sumber dana yang masuk dan keluar.

Praktikan harus memeriksa selisih dan perbedaan pencatatan kas dari bank. Dalam tugas ini praktikan harus membandingkan hasil penginputan data pada TBSW dengan saldo kas menurut bank. Mayoritas selisih terjadi karena ada beberapa transaksi yang belum ter *posting*, tugas praktikan adalah melakukan pencatatan pada selisih tersebut. Selisih tersebut direkap untuk memastikan saldo telah sama antara Bank dan pencatatan BPD GBI DKI Jakarta telah sesuai.

BPD GBI DKI Jakarta memiliki 3 rekening bank yang aktif, dan tiap bulannya dikirimkan rekening koran oleh pihak bank. Biasanya rekening koran dikirimkan pada H+3 setelah akhir bulan (misalnya untuk rekening koran bulan Juli biasanya dikirimkan oleh pihak bank pada tanggal 3 Agustus).

Tahapan yang praktikan lakukan dalam proses rekonsiliasi bank ini sebagai berikut :

- Praktikan menerima rekening koran yang dikirimkan oleh pihak Bank.

- Praktikan masuk ke aplikasi TBSW
- Pilih menu akuntansi
- Praktikan mengekspor data dari TBSW untuk akun ketiga rekening bank tersebut ke excel untuk mempermudah melakukan filter dan mengurutkan.
- Praktikan menuliskan angka saldo awal dan akhir bank pada aplikasi Ms. Excel sebagai kontrol untuk selisih yang ada.(Lampiran 10)
- Jika terjadi selisih maka praktikan memeriksa apakah ada transaksi yang belum tercatat oleh praktikan di TBSW.
- Setelah saldo pada aplikasi TBSW dan saldo bank sudah sama biasanya praktikan membuat jurnal untuk reklasifikasi transaksi yang sebelumnya praktikan masukan di akun titipan dana, karena belum jelas peruntukannya. Setelah itu praktikan menutup buku untuk bulan tersebut.

5. Menyusun draft laporan keuangan bulanan untuk bendahara

Bendahara BPD GBI DKI Jakarta mempunyai tugas untuk memberikan laporan keuangan setiap bulan kepada Ketua Umum, sekretaris umum dan para wakil ketua bidang di BPD GBI DKI Jakarta. Praktikan diberikan kepercayaan oleh bendahara BPD GBI DKI Jakarta untuk membantu menyiapkan laporan keuangan bulanan yang akan diserahkan. Dalam proses mempersiapkan laporan keuangan, tahapan yang praktikan lakukan ialah sebagai berikut :

- Melakukan login pada aplikasi TBSW

- Memilih pilihan *accounting*
- Memilih menu Report
- Lalu memilih *Standard Report*
- Dalam *standard report* ada pilihan *Balance Sheet* dan *Income Statement* (Lampiran 11)
- Setelah itu praktikan mengekspor data tersebut kedalam excel, karena bendahara memiliki format tersendiri untuk laporan keuangan yang akan disajikan.
- Draft laporan keuangan yang telah praktikan siapkan selanjutnya praktikan kirim kepada bendahara untuk diperiksa, jika ada hal-hal yang masih kurang biasanya bendahara akan menghubungi praktikan untuk memberikan arahan.
- Jika sudah mendapat persetujuan dari bendahara, praktikan memberikan *softcopy* Laporan Keuangan untuk selanjutnya dicetak dan diperbanyak untuk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPD GBI DKI Jakarta, praktikan menghadapi beberapa kendala, antara lain:

1. Aplikasi pencatatan transaksi di BPD GBI DKI Jakarta sangat bergantung pada jaringan internet, karena masih menggunakan sistem NComputing, dimana beberapa komputer tersambung dan berpusat pada satu buah server. Ketika jaringan internet tidak memadai, terkadang aktivitas

pekerjaan di BPD GBI DKI Jakarta tidak bisa berjalan dan tidak jarang, data yang sudah dikerjakan hilang.

2. Dalam proses pencatatan transaksi yang praktikan lakukan selama PKL ini COA yang dimiliki BPD GBI DKI Jakarta menjadi salah satu kendala yang praktikan hadapi, karena praktikan harus sering bertanya kepada bagian keuangan terkait transaksi yang klasifikasi COA nya tidak diketahui.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat melakukan PKL adalah:

1. Melakukan back up setelah melakukan pencatatan, untuk meminimalisir terbuang sia-sianya pekerjaan yang sudah praktikan kerjakan.
2. Praktikan mengajukan permohonan penambahan COA untuk mempermudah pengelompokan beban-beban atau pendapatan yang ada di BPD GBI DKI Jakarta.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan dapat memahami bahwa dalam melaksanakan tugas yang didapat selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan dituntut untuk disiplin, teliti, tepat waktu, tanggap serta bersikap mandiri dan bertanggung jawab dalam melakukan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di BPD GBI DKI Jakarta memberikan suatu pengalaman dan pengetahuan bagi praktikan dalam rangka meningkatkan nilai kompetensi dan kualitas diri praktikan. Praktikan mendapatkan pengalaman yang berkaitan dengan disiplin ilmu yang praktikan pelajari di bangku perkuliahan dan mengaplikasikan secara langsung di dunia kerja. Disamping ilmu yang praktikan dapatkan, praktikan juga memperoleh nilai-nilai pembelajaran yang mungkin tidak didapatkan di bangku perkuliahan.

Selama pelaksanaan Praktik kerja lapangan di BPD GBI DKI Jakarta, praktikan dapat menarik suatu kesimpulan dari berbagai permasalahan dan tugas yang dihadapi praktikan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui pentingnya bukti suatu transaksi, sistem

pencatatan akuntansi, tahapan-tahapan dalam keluar masuknya uang, penomoran asset tetap, rekonsiliasi bank, dan cara menyusun laporan keuangan.

2. Praktikan memahami cara bekerja sama dengan rekan kerja dan juga cara berkomunikasi yang baik ketika terjadi hal-hal yang tidak wajar.
3. Praktikan dapat mengoperasikan aplikasi keuangan yang sebelumnya belum praktikan ketahui.
4. Praktikan dapat belajar bertanggung jawab terhadap waktu dan kewajiban yang telah diberikan.
5. Praktikan dapat merasakan suasana dunia kerja secara nyata.

B. Saran

1. Bagi Praktikan:

- a. Praktikan mempersiapkan diri dari segi keterampilan dan akademik, salah satunya menjaga kedisiplinan selama proses praktik kerja lapangan.
- b. Praktikan kiranya mengkomunikasikan setiap kesulitan kepada pegawai lain yang terkait dengan apa yang praktikan lakukan.
- c. Praktikan harus memahami bagaimana bersikap tegas dan disiplin ketika ada suatu prosedur yang dilanggar oleh karyawan lain.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Universitas Negeri Jakarta kiranya melakukan pengawasan langsung kepada mahasiswa yang sedang melakukan PKL.
 - b. Universitas Negeri Jakarta kiranya lebih mempersiapkan mahasiswanya agar lebih matang menghadapi kegiatan PKL
3. Bagi BPD GBI DKI Jakarta
- a. BPD GBI DKI Jakarta agar dapat memberikan kepercayaan tugas kepada mahasiswa yang melakukan PKL;
 - b. BPD GBI DKI Jakarta sebaiknya membuat *Chart of Account* yang mudah di klasifikasi dan dimengerti oleh pihak yang terkait.
 - c. BPD GBI DKI Jakarta kedepannya membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar yang berlaku yaitu PSAK 45.
 - d. BPD GBI DKI Jakarta agar terus meningkatkan sosialisasi kepada seluruh pengurus dan karyawan untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan khususnya dalam proses pengajuan dan permohonan dana kegiatan.
 - e. Para karyawan dari BPD GBI DKI Jakarta kiranya saling mengingatkan satu dengan yang lain bila ada prosedur-prosedur yang tidak sesuai dengan aturan.
 - f. Melakukan penomoran asset diawali dengan nomor *Chart of Account* agar mudah diingat dan diawasi.

Daftar Pustaka

FE-UNJ. (2011). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

<http://www.gbi-bethel.org/visi-dan-misi-gbi-bethel/> diakses pada tanggal 10 Desember 2018, pukul 13.20 WIB

<http://www.beritabethel.com/artikel/detail/201> diakses pada tanggal 17 Desember 2018, pukul 15:45 WIB

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0945/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 Mei 2018

Yth. Ketua BPD GBI DKI Jakarta
Sentra Latumenten Blok C 5-6
Jakarta 11460

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Kevin Matheus Hasudungan
Nomor Registrasi : 1706617073
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081285385403

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 25 Juni s.d. 24 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL



Badan Pekerja Daerah DKI Jakarta GEREJA BETHEL INDONESIA

Badan Hukum Gereja: SK Dirjen Bimas Kristen/Protestan Departemen Agama RI No.41 Tahun 1972 telah diubah menjadi Dirjen Bimas Kristen/Protestan Departemen Agama RI No.211 Tahun 1989 Tgl. 25 Nopember 1989
Sekretariat : Jl.Prof. Dr. Latumeten No.50, Sentra Latumeten Blok C 5-6 Jakarta - 11460
Telp. (021) 56965331 (Hunting) Fax. (021) 5673603 Email: bpdgbidkijkt@yahoo.com

Jakarta, 19 Juni 2018

Nomor : 107/S-XV/S-Ket/BPD009/VI/18
Perihal : Pemberitahuan Izin Praktik Kerja Lapangan
Lampiran : 1 (Satu) lembar

Yth.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta

Menindaklanjuti surat dari Kepala Biro Administrasi, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat dengan Nomor 0945/UN39.12/KM/2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan untuk mahasiswa :

Nama : Kevin Matheus Hasudungan
Nomor Registrasi : 1706617073
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

melalui surat ini, kami memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pekerja Daerah Gereja Bethel Indonesia DKI Jakarta dari tanggal 1 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018.

Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Umum
Badan Pekerja Daerah GBI DKI



Maringan Tampubolon

Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL



Badan Pekerja Daerah DKI Jakarta GEREJA BETHEL INDONESIA

Badan Hukum Gereja: SK Dirjen Bimas Kristen/Protestan Departemen Agama RI No.41 Tahun 1972 telah diubah menjadi Dirjen Bimas Kristen/Protestan Departemen Agama RI No.211 Tahun 1989 Tgl. 25 Nopember 1989
Sekretariat : Jl.Prof. Dr. Latumeten No.50, Sentra Latumeten Blok C 5-6 Jakarta - 11460
Telp. (021) 56965331 (Hunting) Fax. (021) 5673603 Email: bpdgbidkijkt@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maringan Tampubolon
Jabatan : Sekretaris Umum Badan Pekerja Daerah GBI DKI

Menerangkan bahwa :

Nama : Kevin Matheus Hasudungan
NIM : 1706617073
Institusi : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Badan Pekerja Daerah GBI DKI Jakarta dari tanggal 1 Juli s.d 31 Agustus 2018.


Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 September 2018
Sekretaris Umum
Badan Pekerja Daerah GBI DKI




Maringan Tampubolon

Lampiran 4 : Surat Penilaian PKL



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mela, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
E-mail: www.fe.unj.ac.id

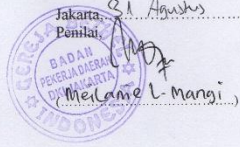


UQAS
INTERNATIONAL ASSOCIATION OF UNIVERSITIES

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Kevin Mathias H
No.Registrasi : 19081013
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : EPD SBI DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Ruko Satrio Lippo Menteng

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	100																															
4	Kemampuan Dasar	100																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	100																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	100																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	100																															
Jumlah		980	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="border: 1px solid black; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">980</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">98</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table style="border: 1px solid black; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50px;">98</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="text-align: center; width: 50px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	980	=	98	10 (sepuluh)			98		A	Angka bulat		huruf																		
980	=	98																															
10 (sepuluh)																																	
98		A																															
Angka bulat		huruf																															

Jakarta, 21 Agustus
 Penilai : [Signature]

Meilani L. Mangi

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4712274-706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Kevin Mathews
No. Registrasi : 1706617073
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : GPO GBA PKL
Alamat Praktik/Telp : Puske Sentra Laksana, Gs-6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 3 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 4 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 5 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 6 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu / 7 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 10 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 11 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 12 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 13 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu / 14 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 17 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 18 Juli 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 19 Juli 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 20 Juli 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta 20 Juli 2018

Penilai:

[Signature]
Murtresya. Salenusu.
(.....)

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Kevin Mathews H
No. Registrasi : 1706617073
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : BPO GBI DKI
Alamat Praktik/Telp : Ruko Sentra Laborember CS-6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 23 Juli 2018	1. [Signature]	
2.	Selasa / 24 Juli 2018	2. [Signature]	
3.	Rabu / 25 Juli 2018	3. [Signature]	
4.	Kamis / 26 Juli 2018	4. [Signature]	
5.	Jumat / 27 Juli 2018	5. [Signature]	
6.	Sabtu / 28 Juli 2018	6. [Signature]	
7.	Selasa / 31 Juli 2018	7. [Signature]	
8.	Rabu / 1 Agustus 2018	8. [Signature]	
9.	Kamis / 2 Agustus 2018	9. [Signature]	
10.	Jumat / 3 Agustus 2018	10. [Signature]	
11.	Sabtu / 6 Agustus 2018	11. [Signature]	
12.	Selasa / 7 Agustus 2018	12. [Signature]	
13.	Rabu / 8 Agustus 2018	13. [Signature]	
14.	Kamis / 9 Agustus 2018	14. [Signature]	
15.	Jumat / 10 Agustus 2018	15. [Signature]	

Jakarta, 10 Agustus 2018
Penilai,
[Signature]
Martreza Salena

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Kevin Mathau H
No. Registrasi : 1706613073
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : BPO GBI Duri
Alamat Praktik/Telp : Ruko Satria Lutanmen Ken C5-b

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 13 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 14 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 15 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 16 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 20 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 21 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis / 22 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat / 24 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin / 27 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 28 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 29 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis / 30 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat / 31 Agustus 2018	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta 31 Agustus 2018

Penilai

[Signature]
Martesya Salenus


Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BADAN PEKERJA DAERAH GBI DKI JAKARTA

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 2 Juli 2018	Mempelajari aplikasi pencatatan keuangan yang digunakan Badan Pekerja Daerah GBI DKI	
2	Selasa, 3 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
3	Rabu 4 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
4	Kamis, 5 Juli 2018	Melakukan pengecekan daftar asset kantor Badan Pekerja Daerah GBI DKI	
5	Jumat, 6 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
6	Senin, 9 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
7	Selasa, 10 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Membuat Chart of Account untuk transaksi yang belum terklasifikasi.	
8	Rabu, 11 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
9	Kamis, 12 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
10	Jumat, 13 Juli 2018	Merapihkan berkas-berkas transaksi keuangan.	Karena internet bermasalah.
11	Senin, 16 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
12	Selasa, 17 Juli 2018	Meminta laporan detail perpuluhan Gereja bulan Juni. Melakukan pencatatan transaksi harian.	
13	Rabu, 18 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
14	Kamis, 19 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
15	Jumat, 20 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
16	Senin, 23 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	


 Martesya S.

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BADAN PEKERJA DAERAH GBI DKI JAKARTA

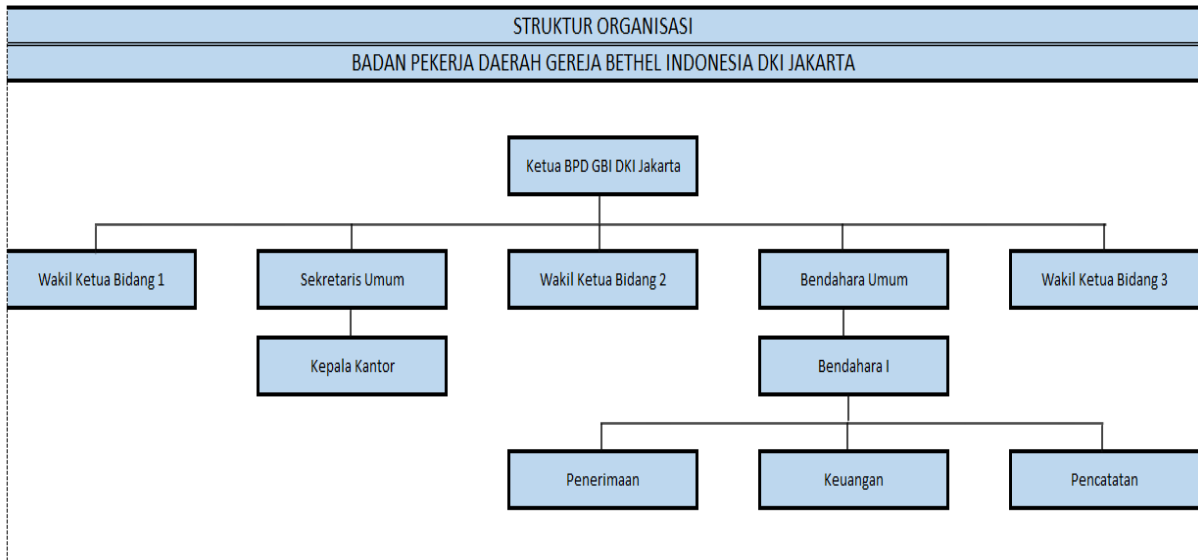
17	Selasa, 24 Juli 2018	Mencatat penambahan asset kantor Badan Pekerja Daerah GBI DKI Melakukan pencatatan transaksi harian.	
18	Rabu, 25 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
19	Kamis, 26 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
20	Jumat, 27 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
21	Senin, 30 Juli 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
22	Selasa, 31 Juli 2018	Merapihkan berkas-berkas transaksi keuangan.	Karena internet bermasalah.
23	Rabu, 1 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
24	Kamis, 2 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
25	Jumat, 3 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Melakukan rekonsiliasi bank bulan juli.	
26	Senin, 6 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Menyusun draft laporan keuangan	
27	Selasa, 7 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
28	Rabu, 8 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
29	Kamis, 9 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Membuat Chart of Account untuk transaksi yang belum terklasifikasi.	
30	Jumat, 10 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
31	Senin, 13 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
32	Selasa, 14 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
33	Rabu, 15 Agustus 2018	Meminta laporan detail perpuhuan Gereja bulan Juni	


 Martesya S.

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BADAN PEKERJA DAERAH GBI DKI JAKARTA

		Melakukan pencatatan transaksi harian.	
34	Kamis, 16 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Mencatat penghapusan asset kantor.	
35	Senin, 20 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
36	Selasa, 21 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
37	Kamis, 23 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
38	Jumat, 24 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
39	Senin, 27 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
40	Selasa, 28 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Mencatat penambahan asset tetap.	
41	Rabu, 29 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
42	Kamis, 30 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian.	
43	Jumat, 31 Agustus 2018	Melakukan pencatatan transaksi harian. Merekap pekerjaan yang sudah dikerjakan selama PKL.	


 Marnesya S.

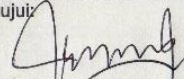
Lampiran 7 : Struktur Organisasi

Lampiran 8 : Formulir Bukti Pengeluaran Bank

PERKIRAAN		KETERANGAN	JUMLAH
		Biaya Revisi program Setup Data tel 27/12, 11/5, 16/5, 28/5	Rp. 2.000.000,-
		Biaya Perbaikan Laptop Acer	Rp. 100.000,-
		JUMLAH	Rp. 2.100.000,-

TERBILANG : Dua juta sembilan ratus ribu Rp.

Disetujui:  Ketua

Bendahara:  Bendahara

Diperiksa:  Dept. Head Finance

Diajukan oleh: _____

Diterima: _____

Lembar ke-1 : Asli untuk Accounting Lembar ke-2 : Copy untuk Finance/Kasir

Lampiran 9 : Chart of Account

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI						
CHART OF ACCOUNT						
Date : 17/12/2018						Page : 1
Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
A K T I V A	10.000.000	ASSET	1	Y		
AKTIVA LANCAR	11.000.000	ASSET	2	Y		
KAS & BANK	11.100.000	ASSET	3	Y		
KAS	11.110.000	ASSET	4	Y		
Kas Besar	11.110.005	ASSET	5			
Kas Kantor I (Rutin)	11.110.010	ASSET	5			
Kas Kantor II (Non Rutin)	11.110.015	ASSET	5			
Kas Sidang MD III 2017	11.110.016	ASSET	5			
Kas Pelmas	11.110.017	ASSET	5			
Cash on hand (iuran)	11.110.020	ASSET	5			
BANK	11.120.000	ASSET	4	Y		
BCA BPD DKI JAKARTA	11.120.010	ASSET	5			
Bank Lain lain	11.120.020	ASSET	5			
CIMB NIAGA 402	11.120.030	ASSET	5			
Bank lain lain 2	11.120.040	ASSET	5			
CIMB NIAGA 430 - 009	11.120.050	ASSET	5			
CIMB NIAGA 009	11.120.060	ASSET	5			
CIMB NIAGA 430 VA 005	11.120.070	ASSET	5			
BCA VA 77794	11.120.080	ASSET	5			
BCA 02772	11.120.090	ASSET	5			
BCA 04236 - MISI BPD	11.120.100	ASSET	5			
Deposito BCA	11.150.010	ASSET	5			
PIUTANG	11.200.000	ASSET	3	Y		
Piutang Iuran	11.200.010	ASSET	4			
Piutang Giro	11.200.011	ASSET	4			
Piutang PEYURI	11.200.020	ASSET	4			
Piutang Lain-lain	11.200.309	ASSET	4			
Piutang Tak Tertagih	11.200.310	ASSET	4			
PIUTANG LAIN-LAIN	11.210.000	ASSET	3	Y		
PIUTANG KARYAWAN	11.212.000	ASSET	4	Y		
Piutang Asuransi Karyawan	11.212.010	ASSET	4	Y		
Piutang Kiky T	11.212.030	ASSET	5			
Piutang Ebe Jaya	11.212.040	ASSET	5			
Piutang Ai Ling	11.212.050	ASSET	5			
Piutang Nelson	11.212.060	ASSET	5			
Piutang Yuli	11.212.070	ASSET	5			
Piutang Echa	11.212.080	ASSET	5			
Piutang Asim	11.212.095	ASSET	5			
Piutang Frangky	11.212.096	ASSET	5			
Piutang Angga	11.212.097	ASSET	5			
Piutang Anes	11.212.098	ASSET	5			
Piutang Iwan	11.212.099	ASSET	5			
Piutang Inggried	11.212.100	ASSET	5			
Piutang Meilanie	11.212.101	ASSET	5			
Piutang Sion	11.212.102	ASSET	5			
Piutang Retno	11.212.103	ASSET	5			
Piutang Supardi	11.212.104	ASSET	5			
Piutang Adriel	11.212.105	ASSET	5			
Piutang Kevin	11.212.106	ASSET	5			
BIAYA DIBAYAR DIMUKA	11.500.000	ASSET	3	Y		
Asuransi Bayar Dimuka	11.500.010	ASSET	4			
Sewa Bayar Dimuka	11.500.020	ASSET	4			

Date : 17/12/2018

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI
CHART OF ACCOUNT

Page : 2

Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Biaya Dibayar Dimuka	11.500.140	ASSET	4			
UANG MUKA	11.600.000	ASSET	3	Y		
Uang Muka Pembelian Barang	11.600.010	ASSET	4			
Uang Muka Program/Kegiatan	11.600.015	ASSET	4			
Uang Muka Iuran	11.600.020	ASSET	4			
PERKIRAAN SEMENTARA	11.700.000	ASSET	3	Y		
Perkiraan Sementara	11.700.010	ASSET	4			
AKTIVA TETAP	12.000.000	ASSET	2	Y		
TANAH	12.100.000	ASSET	3	Y	Y	Y
Tanah	12.100.010	ASSET	4		Y	Y
BANGUNAN	12.100.020	ASSET	3	Y	Y	Y
Bangunan Kantor	12.100.021	ASSET	4		Y	Y
Renovasi Bangunan Kantor	12.100.022	ASSET	5			
Akumulasi Penyusutan Bangunan	12.100.025	ASSET	3		Y	Y
Akumulasi Penyusutan Bangunan - Renovas	12.100.026	ASSET	5			
MESIN-MESIN	12.100.030	ASSET	3	Y	Y	Y
Mesin - Mesin	12.100.031	ASSET	4		Y	Y
Akumulasi Penyusutan Mesin-Mesin	12.100.035	ASSET	3		Y	Y
PERALATAN KANTOR & KOMPUTER	12.100.040	ASSET	3	Y	Y	Y
Peralatan Kantor	12.100.041	ASSET	4		Y	Y
Perabot Kantor	12.100.042	ASSET	4		Y	Y
Komputer	12.100.043	ASSET	4		Y	Y
Akum Peny Peralatan Kantor dan Komputer	12.100.045	ASSET	3		Y	Y
Furniture & Fixtures	12.100.046	ASSET	4			
Akum Peny Furniture & Fixtures	12.100.047	ASSET	3			
Computer Software	12.100.048	ASSET	4			
Akumulasi Amortisasi Furniture&Fixtures	12.100.049	ASSET	3			
ALAT KOMUNIKASI	12.100.050	ASSET	3	Y	Y	Y
Peralatan Komunikasi	12.100.051	ASSET	4			
Akum. Peny. Peralatan Komunikasi	12.100.055	ASSET	3		Y	Y
KENDARAAN	12.100.060	ASSET	3	Y	Y	Y
Kendaraan Dinas	12.100.061	ASSET	4		Y	Y
Kendaraan Angkut - Truck	12.100.062	ASSET	4		Y	Y
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	12.100.065	ASSET	3		Y	Y
P A S I V A	20.000.000	LIABILITY	1	Y		
HUTANG LANCAR	20.100.000	LIABILITY	2	Y		
Hutang Pembiayaan Konsumen	20.100.010	LIABILITY	3			
Hutang BPH	20.100.020	LIABILITY	3			
Hutang Giro	20.100.030	LIABILITY	3			
Titipan Dana	20.100.040	LIABILITY	3			
Titipan Asuransi Gembala	20.100.050	LIABILITY	3			
Hutang Lain-Lain	20.100.990	LIABILITY	3			
HUTANG LAIN-LAIN	20.400.000	LIABILITY	3	Y		
Uang Muka Penjualan	20.400.010	LIABILITY	4			
Selisih Piutang	20.400.011	LIABILITY	4			
Pendapatan iuran ditangguhkan	20.500.000	LIABILITY	3			
Deposit iuran pejabat	20.500.010	LIABILITY	4			
Deposit iuran pejabat NN	20.500.020	LIABILITY	4			
Deposit Pastor Conference	20.500.030	LIABILITY	4			
Deposit Sidang MD	20.500.040	LIABILITY	4			
MODAL	30.000.000	LIABILITY	2	Y		
MODAL DISETOR	30.100.000	LIABILITY	3	Y		

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI
CHART OF ACCOUNT

Date : 17/12/2018

Page : 3

Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Modal BPD	30.100.010	LIABILITY	4			
Modal BPH	30.100.020	LIABILITY	4			
SUPLUS/DEFISIT	30.200.000	LIABILITY	3	Y		
Surplus/Defisit Ditahan	30.200.010	LIABILITY	4			
Surplus/Defisit Tahun 2005	30.200.011	LIABILITY	4			
Surplus/Defisit Tahun 2006	30.200.012	LIABILITY	4			
Surplus/Defisit Tahun 2007	30.200.013	LIABILITY	4			
Surplus/Defisit Tahun 2005 s/d 2010	30.200.014	LIABILITY	4			
Surplus/Defisit Tahun Berjalan	30.200.020	LIABILITY	4			
PENDAPATAN KOTOR	40.000.000	REVENUE	1	Y		
PENDAPATAN IURAN	41.000.000	REVENUE	2	Y		
Iuran Pdt	41.000.010	REVENUE	3			
Iuran Pdm	41.000.020	REVENUE	3			
Iuran Pdp	41.000.030	REVENUE	3			
Iuran NN	41.000.035	REVENUE	3			
Iuran Lain - Lain	41.000.040	REVENUE	3			
Iuran Wajib	41.000.050	REVENUE	3			
Pendapatan Iuran Pejabat	41.000.060	REVENUE	3			
Pendapatan Iuran Pejabat NN	41.000.070	REVENUE	3			
Iuran Tampung	41.000.100	REVENUE	3			
PENDAPATAN SELAIN IURAN	41.100.000	REVENUE	2	Y		
Persepuhan	41.100.010	REVENUE	3			
Persembahan Kasih	41.100.020	REVENUE	3			
Titipan Dana	41.100.030	REVENUE	3			
Pendaftaran HMC	41.100.032	REVENUE	3			
Pendaftaran Tagana	41.100.033	REVENUE	3			
Pendaftaran Sidang MD 1 2015	41.100.034	REVENUE	3			
Sumbangan SMPD	41.100.035	REVENUE	3			
Pendaftaran Diklat Gembala	41.100.036	REVENUE	3			
Pendaftaran Sidang MD 2 2016	41.100.037	REVENUE	3			
Pendaftaran Seminar COF 13 Juni 2016	41.100.038	REVENUE	3			
Pendaftaran Sidang MD 3 2017	41.100.039	REVENUE	3			
Persembahan Khusus	41.100.040	REVENUE	3			
Pendaftaran Sidang MD 4 2018	41.100.041	REVENUE	3			
Persembahan Gereja	41.100.045	REVENUE	3			
BUAH SULUNG MD 2018	41.100.046	REVENUE	3			
Sumbangan Lain-Lain	41.100.050	REVENUE	3			
Pendaftaran Diklat PAUD	41.100.051	REVENUE	3			
Penerimaan Selain Iuran	41.110.020	REVENUE	3			
Sumbangan MD	41.200.010	REVENUE	3			
Pendapatan Iklan MD	41.200.015	REVENUE	3			
Kolekte Sidang MD	41.200.016	REVENUE	3			
Sumbangan Bencana Alam	41.200.020	REVENUE	3			
Sumbangan Misi	41.200.030	REVENUE	3			
Sumbangan GKPL	41.200.040	REVENUE	3			
UKMJ	41.200.041	REVENUE	3			
Sumbangan Kongres DPA	41.200.042	REVENUE	3			
Sumbangan Sembako	41.200.045	REVENUE	3			
Sumbangan Pelmas	41.200.046	REVENUE	3			
Sumbangan Sidang MPL	41.200.047	REVENUE	3			
Sumbangan GEMAS	41.200.048	REVENUE	3			

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI						
CHART OF ACCOUNT						
Date : 17/12/2018						Page : 4
Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Sumbangan OMSOS	41.200.049	REVENUE	3			
Pendapatan Lain-Lain	41.200.050	REVENUE	3			
Sumbangan SINODE 2018	41.200.051	REVENUE	3			
Seminar Penuai	41.200.060	REVENUE	3			
Seminar Penuai III	41.200.061	REVENUE	4			
Seminar Penuai IV	41.200.062	REVENUE	4			
Seminar Penuai V	41.200.063	REVENUE	4			
Rakernas GBI	41.200.070	REVENUE	3			
Bakti Sosial	41.200.080	REVENUE	3			
HUT GBI ke 45 (2015)	41.200.090	REVENUE	3			
Diklat Perintisan & Penanaman Gereja	41.200.100	REVENUE	3			
HUT GBI ke 46 (2016)	41.200.110	REVENUE	3			
RETUR PENDAPATAN	41.300.000	REVENUE	2	Y		
Retur Iuran Pdt	41.300.010	REVENUE	3			
Retur Iuran Pdm	41.300.020	REVENUE	3			
Retur Iuran Pdp	41.300.030	REVENUE	3			
Retur Lain-Lain	41.300.040	REVENUE	3			
DISCOUNT PENDAPATAN	41.400.000	REVENUE	3	Y		
Disc Iuran 25-48 bulan (25%)	41.400.010	REVENUE	3			
Disc Iuran lebih dari 48 bulan (50%)	41.400.020	REVENUE	3			
PENDAPATAN MAJALAH	41.500.000	REVENUE	2	Y		
Pendapatan Iklan	41.500.010	REVENUE	3			
BIAYA OPERASIONAL	50.000.000	EXPENSE	1	Y		
BIAYA KARYAWAN	50.100.000	EXPENSE	2	Y		
Tunjangan Pernikahan/Kelahiran	50.100.040	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya THR	50.100.050	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Pesangon	50.100.070	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Seragam, Pernikahan, Pesangon	50.100.080	EXPENSE	3			
Biaya Insentif/Bonus/Hadiah	50.100.090	EXPENSE	3			
Biaya Gaji	50.110.010	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Pengobatan & BPJS	50.130.010	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Transport, U.Makan & Lembur	50.130.020	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Asuransi	50.130.030	EXPENSE	3			
Biaya Rekreasi/Outing/Gathering	50.130.040	EXPENSE	3			
BIAYA UMUM	50.200.000	EXPENSE	2	Y		
Biaya Listrik	50.200.010	EXPENSE	3			Y
Biaya Bensin, Tol & Parkir	50.200.020	EXPENSE	3		Y	
Biaya Telepon	50.200.030	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Materai	50.200.040	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Transportasi/ Taxi/ Bus / dll	50.200.050	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya PBB, Surat Izin, Penda	50.200.070	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Fotocopy/Cetak	50.200.080	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya PAM	50.200.090	EXPENSE	3			
Biaya Asuransi	50.200.100	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Perjalanan Dinas	50.200.110	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Retribusi/Iuran	50.200.120	EXPENSE	3			
Biaya Belanja Kantor	50.200.130	EXPENSE	3			
Biaya Alat Tulis Kantor	50.200.140	EXPENSE	3			
Biaya Internet	50.200.150	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Surat Kendaraan & Asuransi	50.200.160	EXPENSE	3			
Biaya Food & Beverage	50.200.180	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Souvenir	50.200.190	EXPENSE	3		Y	Y

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI
CHART OF ACCOUNT

Date : 17/12/2018

Page : 5

Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Biaya Penelitian dan Pengembangan	50.200.210	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Sewa	50.200.220	EXPENSE	3		Y	Y
Biaya Publikasi	50.200.240	EXPENSE	3			
Biaya Dokumentasi	50.200.250	EXPENSE	3			
Biaya Kurir/Surat	50.200.260	EXPENSE	3			
Biaya Persembahan Kasih	50.200.270	EXPENSE	3			
Biaya Akomodasi	50.200.290	EXPENSE	3			
Biaya Meeting	50.200.300	EXPENSE	3			
Biaya Entertainment	50.200.305	EXPENSE	3			
Biaya Koran/Majalah	50.200.310	EXPENSE	3			
Biaya Cetak Majalah	50.200.400	EXPENSE	3			
Biaya/Fee Iklan Majalah	50.200.410	EXPENSE	3			
Biaya Transport Majalah	50.200.420	EXPENSE	3			
Biaya Pernikahan/HUT	50.200.990	EXPENSE	3			
Biaya Jasa Audit	50.200.991	EXPENSE	3			
Biaya Penyusutan	50.200.992	EXPENSE	3			
Biaya Penghapusan Piutang	50.200.993	EXPENSE	3			
Biaya Asuransi Mobil	50.200.994	EXPENSE	3			
Biaya Lain-lain	50.200.995	EXPENSE	3			
BIAYA PEMELIHARAAN	50.250.000	EXPENSE	2	Y		
Biaya Pemeliharaan Gedung	50.250.010	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Peralatan	50.250.020	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Kendaraan	50.250.030	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Komputer	50.250.040	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Alat Komunikasi	50.250.060	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Mesin Foto Copy	50.250.070	EXPENSE	3			
Biaya Pemeliharaan Lain-Lain	50.250.990	EXPENSE	3			
BIAYA UMUM & WILAYAH	51.000.000	EXPENSE	1	Y		
Sumbangan Umum	51.000.100	EXPENSE	2			
Sumbangan Bencana Alam	51.000.110	EXPENSE	2			
Sumbangan Gereja Belum Mampu	51.000.111	EXPENSE	2			
Bantuan Denominasi/Kegiatan Lain	51.000.115	EXPENSE	2			
Sumbangan Rutin	51.000.120	EXPENSE	2	Y		
BPD luar kota	51.000.121	EXPENSE	3			
ITKI	51.000.122	EXPENSE	3			
PGIW	51.000.123	EXPENSE	3			
Seminari	51.000.124	EXPENSE	3			
SMPD	51.000.125	EXPENSE	3			
Graha Bethel	51.000.126	EXPENSE	2			
Pembangunan Gereja	51.000.130	EXPENSE	2	Y		
Pembangunan & Renovasi	51.000.131	EXPENSE	3			
Sewa/Kontrak	51.000.132	EXPENSE	3			
Peralatan Kantor & Musik	51.000.133	EXPENSE	3			
Lain-Lain	51.000.134	EXPENSE	3			
Perwil Barat	51.000.140	EXPENSE	2			
Perwil Selatan	51.000.150	EXPENSE	2			
Perwil Timur	51.000.160	EXPENSE	2			
Perwil Pusat	51.000.170	EXPENSE	2			
Perwil Utara	51.000.180	EXPENSE	2			
Rakernas	51.000.190	EXPENSE	2			
Rakerda	51.000.195	EXPENSE	2			
Event	51.000.200	EXPENSE	2			

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI
CHART OF ACCOUNT

Date : 17/12/2018

Page : 6

Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Sumbangan MD	51.000.205	EXPENSE	2			
Sidang MD II 2010	51.000.206	EXPENSE	2			
Sidang MD III	51.000.210	EXPENSE	2			
Sidang MD IV	51.000.211	EXPENSE	2			
Sidang MD V	51.000.212	EXPENSE	2			
Sidang MD III 2011	51.000.213	EXPENSE	2			
Sinode 2012	51.000.214	EXPENSE	2			
Sidang MD IV 2012	51.000.215	EXPENSE	2			
Sidang MD 2013	51.000.216	EXPENSE	2			
Sinode 2014	51.000.217	EXPENSE	2			
Sidang MD 2015	51.000.218	EXPENSE	2			
HUT GBI ke 45 (2015)	51.000.219	EXPENSE	2			
Diklat Pejabat	51.000.220	EXPENSE	2			
Sidang MD 2016	51.000.221	EXPENSE	2			
Seminar COF 13 Juni 2016	51.000.222	EXPENSE	2			
SIDANG MD 2017	51.000.223	EXPENSE	2			
SIDANG MD 2018	51.000.224	EXPENSE	2			
Sumbangan HUT/Permikahan	51.000.225	EXPENSE	2			
Diakonia	51.000.226	EXPENSE	2			
HUT GBI ke 46 (2016)	51.000.227	EXPENSE	2			
HUT GBI KE 47 (2017)	51.000.228	EXPENSE	2			
HUT GBI ke 48 (2018)	51.000.229	EXPENSE	2			
Pelmas Pejabat	51.000.230	EXPENSE	2			
Lain-lain (Titipan Dana)	51.000.231	EXPENSE	2			
SINODE 2018	51.000.232	EXPENSE	2			
BIAYA PROGRAM BPD	52.000.000	EXPENSE	1	Y		
Sekretariat	52.000.050	EXPENSE	2			
WBI	52.000.100	EXPENSE	2			
Hukum & Advokasi	52.000.110	EXPENSE	2			
Gereja & Masyarakat	52.000.120	EXPENSE	2			
DPA	52.000.130	EXPENSE	2			
PD DPA	52.000.131	EXPENSE	3			
Pembinaan & Latihan	52.000.140	EXPENSE	2	Y		
Seminar Penuai VI	52.000.141	EXPENSE	3			
Seminar lain-lain	52.000.142	EXPENSE	3			
Mentoring/Peningkatan Pddk Gembala	52.000.143	EXPENSE	3			
Doa	52.000.150	EXPENSE	2			
PI & Misi	52.000.160	EXPENSE	2			
Pelmas	52.000.170	EXPENSE	3			
Poliklinik	52.000.171	EXPENSE	3			
Fogging	52.000.172	EXPENSE	3			
Baksos	52.000.173	EXPENSE	3			
Penelitian & Pengembangan	52.000.180	EXPENSE	2			
BEASISWA GEMBALA	52.000.181	EXPENSE	2			
Media	52.000.190	EXPENSE	2			
UKMJ	52.000.191	EXPENSE	2			
TAGANA	52.000.192	EXPENSE	2			
Bike to Bless	52.000.193	EXPENSE	2			
Pastor's Sport Day	52.000.194	EXPENSE	2			
GKPL	52.000.195	EXPENSE	2			
Sembako	52.000.196	EXPENSE	2			
Sunat Masal	52.000.197	EXPENSE	2			

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI
CHART OF ACCOUNT

Date : 17/12/2018 Page : 7

Account Name	Acc. No.	Type	Level	Header	Dept	Div
Asuransi Gembala	52.000.198	EXPENSE	2			
OMSOS	52.000.199	EXPENSE	2			
Olimpiade Alkitab	52.000.200	EXPENSE	2			
BPD Barito	52.000.210	EXPENSE	2			
BSK	52.000.211	EXPENSE	2			
Parenting (VIP)	52.000.220	EXPENSE	2			
PENDAPATAN/BIAYA DILUAR USAHA	60.000.000	EXPENSE	1	Y		
PENDAPATAN DILUAR USAHA	60.100.000	REVENUE	2	Y		
Jasa Giro Bank	60.100.010	REVENUE	3			
Laba Penjualan Aktiva Tetap	60.100.020	REVENUE	3			
Pendapatan Lain-lain	60.100.030	REVENUE	3			
Koreksi Pendapatan/Biaya Tahun Lalu	60.100.040	REVENUE	3			
Pendapatan Bunga	60.100.050	REVENUE	3			
Pendapatan Jasa Lain	60.100.060	REVENUE	3			
BIAYA DILUAR USAHA	60.200.000	EXPENSE	2	Y		
Biaya Administrasi Bank	60.200.010	EXPENSE	3			
Biaya Bunga Bank	60.200.020	EXPENSE	3			
Biaya Bunga Pembiayaan Konsumen	60.200.025	EXPENSE	3			
Biaya Pajak	60.200.030	EXPENSE	3			
Biaya Selisih Kurs	60.200.040	EXPENSE	3			
Biaya Rugi Penjualan Aktiva Tetap	60.200.050	EXPENSE	3			
Biaya Penghapusan Aktiva Tetap	60.200.060	EXPENSE	3			
Lain-lain tidak teridentifikasi	60.200.070	EXPENSE	3			
Biaya Lain-lain	60.200.080	EXPENSE	3			
Biaya Pembulatan	60.200.090	EXPENSE	3			

Lampiran 10 : Proses Rekonsiliasi Bank di Ms. Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
number	name	date	descript	reference	debit	credit	balance	Saldo awal Bank	Saldo Akhir Bank	Saldo Akhir Sistem	Selisih
1	11.120.094	01-Mar-18	BEGINNING BALANCE		-	-	348,220,152.91	348,220,152.91	149,924,500.19	131,854,994.39	18,069,505.80
3	11.120.094	01-Mar-18	KAS PERWIL PUSAT WARE BK 090/III/18		-	3,000,000.00	345,220,152.91				
4	11.120.094	01-Mar-18	KAS PERWIL BARAT WARE BK 091/II/18		-	3,000,000.00	342,220,152.91				
5	11.120.094	01-Mar-18	KAS PERWIL SELATAN WARE BK 092/II/18		-	3,000,000.00	339,220,152.91				
6	11.120.094	01-Mar-18	KAS PERWIL TIMUR WARE BK 093/III/18		-	3,000,000.00	336,220,152.91				
7	11.120.094	01-Mar-18	KAS PERWIL UTARA WARE BK 094/III/18		-	3,000,000.00	333,220,152.91				
8	11.120.094	01-Mar-18	SUMBANGAN UNTUK SEN BK 095/III/18		-	5,000,000.00	328,220,152.91				
9	11.120.094	01-Mar-18	SUMBANGAN UNTUK KOIBK 096/III/18		-	2,500,000.00	325,720,152.91				
10	11.120.094	01-Mar-18	SUMBANGAN UNTUK PD BK 097/II/18		-	2,500,000.00	323,220,152.91				
11	11.120.094	01-Mar-18	SUMBANGAN UNTUK KLIIBK 098/II/18		-	1,500,000.00	321,720,152.91				
12	11.120.094	01-Mar-18	ADV UNTUK ACARA PAUJ BK 099/II/18		-	55,500,000.00	266,220,152.91				
13	11.120.094	01-Mar-18	ADV U/ ACARA DIKLAT C/BK 100/III/18		-	326,000,000.00	(59,779,847.09)				
14	11.120.094	01-Mar-18	UM & TRANSPORT 21-28 BK 101/III/18		-	5,035,000.00	(64,814,847.09)				
15	11.120.094	02-Mar-18	PINDAH DANA DARI REKEBK 102/III/18		200,000,000.00	-	135,185,152.91				
16	11.120.094	02-Mar-18	PINJAMAN KARYAWAN A BK 103/III/18		-	2,000,000.00	133,185,152.91				
17	11.120.094	02-Mar-18	ADV. PEMBUATAN KEMIE BK 104/III/18		-	2,090,000.00	131,095,152.91				
18	11.120.094	02-Mar-18	BIAYA PENGOBATAN AIL BK 105/III/18		-	2,583,000.00	128,512,152.91				
19	11.120.094	06-Mar-18	BIAYA TELEPON BUJAN IV BK 106/III/18		-	3,732,900.00	124,779,252.91				
20	11.120.094	06-Mar-18	BAYAR IURAN KE PGIW T/BK 107/III/18		-	12,000,000.00	112,779,252.91				
21	11.120.094	06-Mar-18	ADV KAS DAN REALISASI BK 108/III/18		-	8,463,500.00	104,315,752.91				
22	11.120.094	07-Mar-18	BIAYA INTERNET BULAN N BK 109/III/18		-	1,100,000.00	103,215,752.91				
23	11.120.094	07-Mar-18	ADV. BIDANG DOA BULAN BK 111/III/18		-	39,175,000.00	64,040,752.91				

Lampiran 11 : Draft Laporan Keuangan

GEREJA BETHEL INDONESIA - DKI

*** B A L A N C E S H E E T ***

As of period 2018-07

A K T I V A	2,874,926,852	P A S I V A	2,874,926,852
AKTIVA LANCAR	2,367,753,130	HUTANG LANCAR	1,424,621
KAS & BANK	2,167,956,430	Hutang Pembayaran Konsumen	1,414,621
KAS	15,610,500	HUTANG LAIN-LAIN	
Kas Kantor I (Rutin)	10,000,500	Depositanan pejabat	10,000
Kas Pelnas	5,000,000		
Cash on hand (tunai)	610,000	MODAL	2,873,502,231
BANK	2,152,345,930	MODAL DISETOR	
BCA VA 77794	722,829,574	SUPLUS/DEFISIT	2,873,502,231
BCA 02772	141,388,968	Surplus/Defisit Dihalau	-86,778,857
BCA 04236 - MISI BPD	211,554,950	Surplus/Defisit Tahun 2007	1,906,386,948
Deposito BCA	1,076,572,437	Surplus/Defisit Tahun 2005 s.d 2010	891,247,406
		Surplus/Defisit Tahun Berjalan	162,646,734
HUTANG	105,000,000		
Pinang PEYURI	103,000,000		
Pinang Lain-lain	2,000,000		
HUTANG LAIN-LAIN	30,490,000		
PIUTANG KARYAWAN	30,490,000		
Pinang Anansi Karyawan	8,000,000		
Pinang Ai Ling	12,240,000		
Pinang Frangky	10,000,000		
Pinang Anes	2,250,000		
Pinang Sion			
BILAYA DIBAYAR DIMUKA	64,306,700		
UANG MUKA	64,306,700		
Uang Muka Program/Kegiatan			
PERKIRAAN SEMENTARA			
AKTIVA TETAP	507,173,722		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Kevin Mahesius H.
 2. No. Registrasi : 106612073
 3. Program Studi : S1 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Diah Arnelisa S.E., M.Ak.
 NIP.....

5. Judul PKL : Perhitungan Biaya... Laporan...
 Lokasi... Kegiatan...
 Waktu... Tempat...
 Pada.....

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 Oktober 2018	Perhitungan Pembungkusan Laporan PKL		
2	14 Desember 2018	Bab 1 & Bab 2	Berikan Struktur Organisasi & Perhitungannya	
3			Formal	
4	14 Desember 2018	Bab 1, 2, 3	Dapat dikerjakan lebih rinci	
5	18 Desember 2018	Bab 1, 2, 3, 4 & Lampiran		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan