

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pengelolaan keuangan sekolah meliputi kegiatan pelaporan BOS, BOSDA, Pelaporan Pajak dan sejenisnya merupakan standar yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung melalui BPKAD sehingga Bendahara – bendahara di sekolah serta juru buku diwajibkan selalu tertib administrasi berkenaan dengan SPJ BOS, BOSDA yang pelaporannya tepat waktu per triwulan. Pada saat magang penulis memahami alur pelaporan BOS & BOSDA yang dilakukan oleh Bendahara dengan prosedur yaitu pertama Bendahara membuat surat pengajuan pencairan dana BOS dan BOSDA mengetahui Kepala Sekolah dikirim Ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung jika disetujui maka Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memberi tanda tangan persetujuan kemudian SPJ dibawa ke BPKAD untuk diarsipkan dan disetujui oleh Kepala BPKAD, dana BOS/BOSDA turun paling lambat 1 (satu) bulan setelah pengajuan.

Untuk Pelaporan Pajak SMA Negeri 11 Bandar Lampung selalu melaporkan pajak 1 (satu) hari setelah Belanja / kegiatan lainnya. Kemudian bukti pelaporan di rekap dalam 1 (satu) tahun untuk dijadikan bukti pelaporan pajak sewaktu waktu akan diperiksa oleh Badan Pengawas Keuangan Daerah dan Inspektorat sebagai penilaian dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekolah selama 1 (satu) tahun.

Sistem kerja praktek keahlian Tata Usaha SMA Negeri 11 Bandar Lampung yang dilaksanakan mahasiswa IIB DARMAJAYA difokuskan pada bidang Pengelolaan Keuangan Sekolah SMA Negeri 11 Bandar Lampung yaitu pengelolaan laporan BOS, BOSDA, pelaporan pajak & kegiatan administrasi lainnya sehubungan dengan pengelolaan keuangan.