



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 74 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN ANGGARAN
SEKOLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan Dana BOS, perlu adanya Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima dan digunakan langsung oleh Sekolah pada Pemerintah Kabupaten;
- b. bahwa dengan adanya pengalihan dana bantuan operasional sekolah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu adanya pengaturan terkait dengan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah sehingga memberikan kepastian hukum dalam pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 335);
16. Peraturan Daerah Karawang Nomor 8 Tahun 2009 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2009 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2017 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karawang yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi urusan dibidang Pendidikan.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala SKPD yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi urusan dibidang Pendidikan.
6. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Kepala Satuan Pendidikan Negeri adalah kepala Sekolah Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang pada tingkat pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
8. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah selanjutnya disingkat RKAS adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi program dan kegiatan Sekolah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan dana BOS dalam rangka tertib administrasi di Kabupaten Karawang.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini, bertujuan untuk:

- a. memberikan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan terkait dengan pengelolaan dana BOS; dan
- b. menciptakan kepastian hukum dalam Pengelolaan keuangan dana BOS di Kabupaten Karawang.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) yang sesuai dengan pelaksanaan APBD; dan
- b. Perubahan RKAS.

BAB III
PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Pendapatan dan belanja dana BOS dianggarkan dalam APBD setiap tahun anggaran berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jika alokasi yang akan dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterima sampai dengan ditetapkannya APBD maka digunakan realisasi tahun anggaran sebelumnya.

BAB IV
PENYUSUNAN RKAS

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang memuat rencana belanja dana BOS.
- (2) Rencana belanja Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dengan mempedomani Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyampaikan RKAS Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (4) RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun untuk 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai 1 Januari – 31 Desember tahun berikutnya.
- (5) Dasar Penyusunan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan pada Data Potensi Pendidikan pada Tahun Ajaran Berjalan.

BAB V
PENYUSUNAN RKA-SKPD

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menyusun Rencana Kegiatan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) yang memuat rencana pendapatan dan belanja Dana BOS berdasarkan RKAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Rencana pendapatan dana BOS pada RKA-SKPD dianggarkan pada kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah objek bantuan operasional sekolah.
- (3) Rencana Belanja Dana BOS pada RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dianggarkan pada Kelompok Belanja Langsung, Program Dana BOS, Kegiatan Dana BOS, yang diuraikan ke dalam jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

Pasal 8

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dipergunakan sebagai dasar pencantuman anggaran belanja Dana BOS dalam penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 9

Contoh format rencana kegiatan dan anggaran sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PERUBAHAN RKAS

Pasal 10

Sekolah dapat melakukan perubahan terhadap RKAS mengikuti jadwal perubahan APBD Kabupaten Karawang.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 29 Oktober 2018



BUPATI KARAWANG,

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 29 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018
NOMOR 75.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NENENG JUNENGSIH
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
 NOMOR 74 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN
 ANGGARAN SEKOLAH

CONTOH FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
 (RKAS)

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Sumber Dana BOS : Dana BOS

NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	I	II	III	IV
				5	6	7	8
1	2	3	4				

Mengetahui, Menyetujui,
 Komite Sekolah Kepala Sekolah....., Bendahara Dana BOS,

..... NIP. NIP.

Tata Cara Pengisian Format RKAS:

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi Kode Rekening antara lain kode rekening belanja pegawai Dana BOS dan/atau belanja barang dan jasa Dana BOS serta belanja modal Dana BOS;
3. Kolom 3, diisi uraian berupa belanja pegawai Dana BOS dan belanja barang dan jasa dana BOS serta belanja modal Dana BOS;
4. Kolom 4, diisi jumlah rencana belanja; dan
5. Kolom 5, 6, 7, dan 8 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap triwulan.

**FORMAT RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
BERDASARKAN SUMBER DANA**

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten : KARAWANG
Provinsi : JAWA BARAT

Kode Rekening Program/ Kegiatan	Kode rincian belanja				Uraian Kegiatan	Rincian Perhitungan			Rincian Perhitungan			
						Volume	Satuan	Tarif/ Harga (Rp)	Belanja Pegawai (5.2.1)	Belanja Barang dan Jasa (5.2.2)	Belanja Modal (5.2.3)	JUMLAH
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10
1					Nama Program/Standar							
1	1				Kegiatan							
		5	2	1	Belanja Pegawai							
					Rincian Belanja Pegawai							
		5	2	2	Belanja Barang dan Jasa							
					Rincian Belanja Barang dan Jasa							
		5	2	3	Belanja Modal							
					Rincian Belanja Modal							
					dst							

Mengetahui,
Komite Sekolah

.....

Menyetujui
Kepala Sekolah.....,

.....
NIP.

.....
Bendahara Dana BOS,

.....
NIP.

..... tanggal Kepala SKPD Dinas Pendidikan (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.				
Keterangan :				
Tanggal Pembahasan :				
Catatan Hasil Pembahasan :				
1.				
2.				
Dst				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

Tata Cara Pengisian Formulir RKA-SKPD 1:

Formulir RKA-SKPD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Negeri pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu, nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA-SKPD 1 disesuaikan dengan pendapatan yang bersumber dari Dana BOS pada Satuan Pendidikan Negeri sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur.

1. Kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota;
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD;
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD;
5. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan SKPD;

6. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan;
7. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang bersumber dari Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Negeri didasarkan pada jumlah penetapan Dana BOS pada Satuan Pendidikan Negeri;
8. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan;
9. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan besaran satuan Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Negeri;
10. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5;
11. Formulir RKA-SKPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-SKPD;
12. Nama ibu kota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA-SKPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
13. Formulir RKA-SKPD 1 ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai;
14. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPD untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan;
15. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan;
16. Formulir RKA-SKPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan;
17. Apabila formulir RKA-SKPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman- halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan SKPD serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala SKPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

B. Formulir RKA-SKPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA- SKPD 2.2.1
Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran					
Unsur Pemerintah :					
Organisasi :					
Program : Bantuan Operasional Sekolah (BOS)					
Kegiatan :					
Lokasi Kegiatan :					
Jumlah Tahun n-1 :					
Jumlah Tahun n :					
Jumlah Tahun n+1 :					
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator		Tolak Ukur Kinerja		Target Kinerja	
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	6 = (3 x 5)
1	2	3	4	5	6
5	Belanja				
5 2	Belanja Langsung				
5 2 1	Belanja Pegawai				
5 2 1 xx	Belanja Pegawai Dana BOS				
5 2 1 xx xx	Belanja Pegawai Dana BOS				
5 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
5 2 2 xx	Belanja Barang dan Jasa Dana BOS				
5 2 2 xx xx	Belanja Barang dan Jasa Dana BOS				
5 2 3	Belanja Modal				
5 2 3 xx	Belanja Modal Dana BOS				
5 2 3 xx xx	Belanja Modal Dana BOS				

				Jumlah	7
..... tanggal Kepala SKPD Dinas Pendidikan (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1					
dst					

1. Formulir RKA-SKPO 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja Langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian, apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan, maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA-SKPO 2.2.1 masing-masing;
2. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur;
3. Kabupaten/kota diisi dengan nama kabupaten/kota;
4. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
5. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPO;
6. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPO;
7. Baris kolom program diisi dengan nomor kode Program BOS yang dananya bersumber dari DAK Non Fisik;
8. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan;
9. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan;
10. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya;
11. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan;

12. Baris kolom Jumlah Tahun $n+1$ diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya;
13. Indikator dan tolak ukur serta target kinerja program dan kegiatan;
14. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran;
15. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Langsung;
16. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung;
17. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
18. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya;
19. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs;
20. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja" selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2;
21. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja langsung yang tercantum dalam kolom 7;
22. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan;
23. Apabila Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman- halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Langsung program perkegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman;
24. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA-SKPD 2.2.1;
25. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan;
26. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-SKPD 2.2.1 oleh TAPD. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh TAPO untuk mendapatkan perhatian Kepala SKPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan;
27. Seluruh anggota TAPD menandatangani formulir RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan;

28. Apabila formulir RKA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala SKPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan TAPD ditempatkan pada halaman terakhir;
29. Selanjutnya setiap lembar RKA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota TAPD;
30. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA- SKPD dan RKA-SKPD 2.2.

