

Penerimaan Berkas Permohonan			
No. Urut	Tanggal	Bulan	Tahun
.....	20....



BERKAS PERMOHONAN
PENGAJUAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NON FISIK
BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
(BOP PAUD) TAHAPTAHUN ANGGARAN 20.....

DI AJUKAN OLEH :

Nama Satuan Pendidikan : KB/TK/TPA/SPS

Nama Kepala/Pengelola :

Nomor Telp / HP :

NPSN :

Alamat Lengkap Lembaga :

: Desa/Kelurahan

: Kecamatan

: Kabupaten OKU Selatan

: Provinsi Sumatera Selatan

DIAJUKAN KEPADA
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN OKU SELATAN
MELALUI
TIM BOP PAUD, BOS DAN BOP KESETARAAN

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
JALAN SERASAN SEANDANAN NOMOR 08 KECAMATAN MUARADUA
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN



PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
KELOMPOK BERMAIN/TAMAN KANAK-KANAK/TAMAN PENITIPAN
ANAK/SATUAN PAUD SEJENIS
DESA, KECAMATAN, KABUPATEN OKU SELATAN

Nomor : 900/ /PAUD/Disdik.OS/20...., 20....
Lampiran : - Kepada
Perihal : **Permohonan Pengajuan** Yth. Kepala Dinas Pendidikan
DAK Non Fisik BOP PAUD Kabupaten OKU Selatan
c.q. Tim BOP PAUD, BOS dan
BOP Pendidikan Kesetaraan
di
Muaradua

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :
- Jabatan : Kepala Satuan PAUD
- Nama Satuan PAUD : KB/TK/TPA/SPS
- Alamat Lembaga
 - ❖ Desa/Kelurahan :
 - ❖ Kecamatan :
 - ❖ Kabupaten : Okan Komering Ulu Selatan
 - ❖ Provinsi : Sumatera Selatan
- Nomor HP :

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengajuan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) TahapTahun Anggaran 20..... sebesar Rp (.....) dengan rincian tertera dalam Rencana Kegiatan Anggaran Satuan (RKAS) PAUD, sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan Lembaga Penerima DAK Non Fisik BOP PAUD
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kemutakhiran data Dapo PAUD Dikmas bermaterai 10.000, dilampirkan data anak dan mengetahui Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan masing-masing.
3. Rencana Kegiatan Anggaran Satuan (RKAS) PAUD
4. Fotocopy Rekening Bank Sumsel Babel
5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
6. Fotocopy Izin Operasional Dari Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten OKU Selatan

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Satuan PAUD
KB/TK/TPA/SPS

.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Korwil Bidang Pendidikan
2. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
KELOMPOK BERMAIN/TAMAN KANAK-KANAK/TAMAN PENITIPAN
ANAK/SATUAN PAUD SEJENIS
DESA, KECAMATAN, KABUPATEN OKU SELATAN

SURAT PERNYATAAN PENERIMA DAK NON FISIK BOP PAUD

Nomor : 900/ /PAUD/Disdik.OS/20....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :
- Jabatan : Pengelola Kelompok Bermain/Taman Kanak-Kanak/Taman Penitipan Anak/Satuan PAUD Sejenis
- Nama Satuan PAUD : KB
- Alamat Lembaga
 - ❖ Desa :
 - ❖ Kecamatan :
 - ❖ Kabupaten : Ogan Komering Ulu Selatan
 - ❖ Provinsi : Sumatera Selatan
- Nomor HP :

Sehubungan dengan Permohonan Pengajuan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) Tahap Tahun Anggaran 20....., dengan ini saya menyatakan :

1. Bertanggungjawab atas dana bantuan yang diterima dan akan mempergunakan dana tersebut sesuai dengan rincian penggunaan Dana BOP PAUD yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun Anggaran 20....
2. Bersedia untuk melakukan pencatatan dan pengadministrasian penerimaan serta pengeluaran DAK Non Fisik BOP PAUD Tahap Tahun Anggaran 20.....
3. Bersedia untuk menyimpan bukti transaksi penerimaan dan penggunaan dana bantuan sekaligus menyusun laporan penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD Tahap Tahun Anggaran 20.....
4. Bersedia untuk menyampaikan laporan penerimaan dan penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD Tahap Tahun Anggaran 20..... baik secara off line maupun online (Aplikasi BOP)
5. Bersedia memenuhi kewajiban membayar pajak sesuai aturan yang berlaku.
6. Bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila penggunaan dana tidak sesuai dengan peruntukannya

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20....
Pengelola KB

Materai
10.000

.....