



WALI KOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 30 TAHUN 2020
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM UNGGULAN KARTU SEJAHTERA
PEMERINTAH KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pemerintah Kota Gorontalo melaksanakan Program Unggulan Kartu Sejahtera yang terdiri dari 9 (sembilan) program gratis;

b. bahwa guna efektifnya pelaksanaan 9 (sembilan) program gratis di Kota Gorontalo perlu petunjuk pelaksanaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo;





Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);





3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA





- 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
 9. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 42);
14. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);
 16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah
 17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTSj), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
 18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Non personalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar / Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
 20. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan Dan Sumbangan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 665);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 589);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA GORONTALO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM UNGGULAN KARTU SEJAHTERA PEMERINTAH KOTA GORONTALO





BAB I

KETENTUAN UMUM




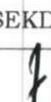
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :





1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Satuan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
4. Peraturan Wali Kota adalah Peraturan Wali Kota Gorontalo.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.
7. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

8. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM adalah Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Gorontalo.
9. Dinas Penanaman Modal dan perizinaan Terpadu Satu pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan perizinaan Terpadu Satu pintu Kota Gorontalo
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.
11. Dewan Pendidikan adalah badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di Kota Gorontalo.
12. Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan baik pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah.
13. Penyelenggara pendidikan adalah Pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal.
14. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan.
15. Pendidikan Gratis adalah pembebasan pembiayaan pendidikan bagi siswa miskin.
16. Dana Oprasional Pendidikan adalah pembiayaan pembangunan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Masyarakat.
17. Bantuan bagi siswa miskin yang selanjutnya disebut Bantuan Siswa Miskin (BSM) adalah bantuan dari pemerintah berupa sejumlah uang tunai yang diberikan langsung kepada siswa yang berasal dari keluarga miskin;
18. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan pengelolaan pendidikan.
19. Pendanaan Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan pengelolaan pendidikan.
20. Biaya operasional satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.
21. Pemangku kepentingan pendidikan adalah orang, kelompok orang, atau organisasi yang memiliki kepentingan dan/ atau kepedulian terhadap pendidikan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

22. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
24. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
25. Pengelolaan pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
26. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
27. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
28. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
29. Pemberi Pelayanan Kesehatan selanjutnya disingkat PPK adalah orang atau institusi pelayanan kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan.
30. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

31. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
32. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
33. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota yang secara teknis dan administratif bertanggungjawab kepada Dinas Kesehatan Kota Gorontalo.
34. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
35. Kelompok Usaha Mikro adalah pelaku usaha mikro penerima bantuan dan terdaftar dalam program unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN





Pasal 2

Peraturan Wali Kota Gorontalo ini dimaksudkan menjadi pedoman dan landasan hukum dalam penyelenggaraan Program Unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo yang menggunakan APBD Kota Gorontalo dan sumber-sumber dana yang sah lainnya.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan :

- a. Agar PD sebagai penanggung jawab layanan Gratis yang termasuk dalam Program Unggulan Kartu Sejahtera dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan proses dan mekanisme yang telah ditetapkan;
- b. Untuk mengendalikan penyelenggaraan program unggulan secara transparansi, efisiensi, efektivitas, partisipasi dan akuntabilitas;
- c. Agar masyarakat sebagai penerima layanan gratis mendapat kepastian terhadap batasan-batasan jenis layanan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Gorontalo.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai berikut :

- a. Gratis Biaya Persalinan;
- b. Gratis Biaya Pembuatan Akte Lahir, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- c. Gratis Biaya Pendidikan dari Sekolah Dasar sampai Sekolah Menengah Pertama dan sederajat;
- d. Gratis Biaya Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. Gratis Biaya Akte Nikah;
- f. Gratis Biaya Izin Usaha;
- g. Gratis Bantuan Usaha Mikro dan Kecil;
- h. Gratis Biaya Ambulans dan Pemakaman;
- i. Gratis Bantuan Pangan Non Tunai Daerah.

Pasal 5

Sasaran Program Unggulan Kartu Sejahtera adalah masyarakat Kota Gorontalo yang memiliki Kartu Sejahtera dan terdaftar dalam data *base* program unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo.

BAB IV
GRATIS BIAYA PERSALINAN





Pasal 6

Gratis Biaya Persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah :

- a. Gratis pemeriksaan kehamilan;
- b. Gratis persalinan hingga kunjungan pemeriksaan anak balita pasca persalinan, baik layanan Posyandu, Puskesmas Pembantu, Puskesmas dan Rumah Sakit milik Pemerintah Kota Gorontalo.

Pasal 7

Gratis Biaya Persalinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 terintegrasi dengan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) maupun Jaminan Kesehatan Semesta (Jamkesta) Provinsi Gorontalo dan Jampersal Kota Gorontalo





PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB V

GRATIS BIAYA PEMBUATAN AKTE LAHIR, KARTU KELUARGA
DAN KARTU TANDA PENDUDUK

Pasal 8

- (1) Pendaftaran Pelayanan Gratis Biaya Pembuatan Akte Lahir, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dilakukan melalui Kantor Lurah, Kantor Kecamatan dan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (2) Persyaratan penerbitan Akte Lahir, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk adalah sebagai berikut :
 - a. Penerbitan KTP :
 1. Kartu Tanda Penduduk baru bagi WNI :
 - a) Fotokopi Kartu Keluarga;
 - b) Kutipan Akta Kelahiran;
 - c) Kutipan Akta Nikah/Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun.
 2. Kartu Tanda Penduduk karena hilang/rusak :
 - a) Surat keterangan kehilangan dari dari kepolisian atau Kartu Tanda Penduduk yang rusak;
 - b) Fotokopi Kartu Keluarga.
 3. Kartu Tanda Penduduk adanya perubahan elemen data :
 - a) Fotokopi Kartu Keluarga;
 - b) Kartu Tanda Penduduk lama;
 - c) Surat keterangan / bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
 - b. Penerbitan Kartu Keluarga :
 1. Kartu Keluarga baru :
 - a) Fotokopi atau menunjukkan kutipan Akta Nikah;
 - b) Formulir susunan keluarga;
 - c) Surat keterangan pindah/datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 2. Kartu Keluarga penambahan anggota keluarga :
 - a) Kartu Keluarga lama;
 - b) Akta Kelahiran;
 - c) Formulir Kartu Keluarga.
 - c. Penerbitan Akta Kelahiran :
 1. Surat kelahiran dari dokter/bidan;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

2. Nama dan identitas saksi kelahiran;
3. Kartu Keluarga orang tua;
4. Kartu Tanda Penduduk orang tua;
5. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.

BAB VI

GRATIS BIAYA PENDIDIKAN DARI SEKOLAH DASAR SAMPAI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DAN SEDERAJAT

Pasal 9

Dana Pendidikan gratis terdiri atas Dana Operasional Sekolah dan Bantuan Siswa Miskin (BSM).

Pasal 10

Dana pendidikan gratis sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 digunakan sepenuhnya untuk memenuhi kebutuhan biaya layanan pendidikan yang meliputi :

- a. Biaya operasional satuan pendidikan;
- b. Biaya pendidikan bagi peserta didik yang tergolong ekonomi lemah.

Bagian Kesatu

Dana Operasional Sekolah

Paragraf 1

Dasar, Penggunaan dan Sasaran Pelaksanaan





Pasal 11

Dana penunjang satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, penggunaannya didasarkan pada rencana kerja dan anggaran sekolah (RKAS) yang disusun dan disepakati oleh pihak sekolah dengan komite sekolah yang terdiri dari :

- a. Peningkatan Manajemen Sekolah;
- b. Peningkatan Mutu Pendidikan;
- c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program Pendidikan.

Pasal 12

Peningkatan Manejemen Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a adalah :

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- a. Biaya pengelolaan dan penataan lingkungan yang tidak teralokasi pada dana BOS;
- b. Perjalanan dinas luar daerah dapat digunakan maksimal dua kali perjalanan oleh Kepala Sekolah dan/atau guru, siswa berprestasi dalam satu tahun anggaran;
- c. Biaya Insentif yang terdiri dari :
 1. SD diarahkan untuk pembayaran petugas piket dan penulis ijazah;
 2. SMP diarahkan untuk pembayaran Wali kelas, petugas piket dan penulis ijazah.
- d. Membiayai kegiatan penunjang yang diselenggarakan Pemerintah Kota Gorontalo dan Pemerintah Provinsi Gorontalo yang terdiri atas kegiatan keagamaan, kegiatan budaya dan kegiatan wisata akhir tahun;
- e. Biaya perencanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di satuan pendidikan (Bagi sekolah penerima Dana Alokasi Khusus);
- f. Biaya pembelian peralatan *IT* dan *CCTV* untuk menunjang kegiatan pembelajaran;
- g. Biaya peningkatan kompetensi pengelola keuangan.





Pasal 13

Peningkatan Mutu Pendidikan di Tingkat Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b adalah :

- a. Peningkatan Mutu Pembiayaan bimbingan belajar persiapan Ujian Nasional (bukan sebagai jam tambahan);
- b. Pengembangan profesi guru dan Kepala Sekolah melalui kegiatan MGMP dan KKG (ketentuan umum);
- c. Pembelian/pengadaan buku diluar buku teks dan buku non teks;
- d. Pembelian bahan praktikum IPA, IPS, dan Bahasa yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar;
- e. Biaya persiapan akreditasi sekolah (bagi sekolah yang belum terakreditasi atau yang sudah habis batas waktunya);

Pasal 14

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c adalah Biaya pelaporan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 15

Dana penunjang satuan pendidikan selain diperuntukkan bagi satuan pendidikan dasar, dapat pula digunakan pada satuan pendidikan anak usia dini (PAUD).

Paragraf 2

Besaran dan Mekanisme Penyaluran

Pasal 16

- (1) Dana Operasional sekolah diberikan kepada TK, SD,SMP;
- (2) Besaran Dana Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 17

Mekanisme penyaluran Dana Operasional Sekolah adalah :

- a. Penyaluran Dana Operasional Sekolah untuk sekolah negeri melalui kas negara ke rekening sekolah;
- b. Penyaluran Dana Operasional Sekolah untuk sekolah swasta yang didirikan oleh Masyarakat dari Badan Keuangan ke rekening masing-masing sekolah;
- c. Sekolah membuka nomor rekening bank atas nama sekolah (bukan atas nama pribadi) dan menyampaikan rekening tersebut ke dinas pendidikan;
- d. Dinas pendidikan mengkompilasi seluruh nomor rekening sekolah dan hasilnya diteruskan kepada Badan Keuangan untuk diproses lebih lanjut.





Paragraf 3

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 18

Tugas dan tanggung jawab penerima Dana Operasional Sekolah adalah :

- a. Pihak sekolah menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan dana DOS;
- b. Kepala sekolah bertanggung jawab dan transparan dalam penerimaan dan penggunaan dana;
- c. Melakukan pembukuan secara tertib dan benar berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah yang berlaku;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- d. Membuat laporan triwulan ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo tentang penggunaan Dana Operasional Sekolah dan barang/jasa yang dibeli oleh sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara paling lambat minggu ke dua bulan berikutnya.

Bagian Kedua

Bantuan Siswa Miskin (BSM)

Paragraf 1

Pemanfaatan dan Sasaran Pelaksanaan

Pasal 19

Bantuan Siswa Miskin (BSM) dimanfaatkan untuk pembiayaan keperluan pribadi siswa, antara lain digunakan untuk pembelian perlengkapan sekolah.

Pasal 20

Penerima Bantuan Siswa miskin adalah siswa SD, SMP, yang merupakan penduduk Kota Gorontalo yang bersekolah di wilayah Kota Gorontalo serta memenuhi kriteria antara lain:

- a. Peserta kartu sejahtera;
- b. Siswa dari keluarga yang tercatat pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan/atau
- c. Siswa berasal dari korban bencana alam, kelainan fisik, dan korban PHK.

Paragraf 2





Besaran dan Mekanisme Penyaluran

Pasal 21

- (1) Bantuan Siswa Miskin diberikan kepada SD dan SMP;
- (2) Besaran bantuan siswa miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 22

Mekanisme pengelolaan dana bantuan siswa miskin dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Paragraf 3

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 23

Tugas dan tanggung jawab sekolah penerima Bantuan Siswa Miskin adalah :

- a. Mendata siswa calon penerima BSM sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;
- b. Membuat daftar usulan calon penerima BSM;
- c. Kepala Sekolah mengusulkan calon siswa penerima BSM untuk ditetapkan oleh kepala dinas;
- d. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan dana BSM ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo;
- e. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
- f. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan terhadap kehadiran siswa penerima BSM di sekolah.

Bagian Ketiga

Penyaluran, Larangan, Pelaporan dan Pengawasan

Paragraf 1

Penyaluran

Pasal 24

Penyaluran Dana Pendidikan Gratis sebagai berikut :





- a. Untuk Dana Operasional Sekolah diberikan selama 1 (satu) tahun periode Januari sampai Desember tahun berjalan dan penyalurannya dilakukan setiap triwulan;
- b. Untuk Dana Bantuan siswa Miskin (BSM) penyalurannya dilakukan oleh dinas dalam bentuk barang perlengkapan siswa.

Paragraf 2

Larangan

Pasal 25

- (1) Dana pendidikan gratis dilarang untuk digunakan sebagai berikut :
 - a. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari dana pemerintah pusat atau provinsi kecuali dalam bentuk *sharing* pembiayaan;
 - b. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- c. Membiayai perjalanan dinas luar daerah kepala sekolah, guru, komite sekolah, yang tidak berkaitan secara langsung dengan kebutuhan sekolah;
 - d. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
 - e. Digunakan untuk rehabilitasi sarana/prasarana sekolah yang berskala sedang dan berat;
 - f. Membangun gedung/ruangan kelas baru;
 - g. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
- (2) Memanipulasi data jumlah siswa miskin dengan maksud untuk memperoleh bantuan yang lebih besar;
- (3) Melakukan pungutan/pemotongan dalam bentuk dan alasan apapun terhadap siswa penerima BSM.

Paragraf 3





Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 26

Setiap sekolah penerima dana pendidikan wajib melaporkan ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo tentang pemanfaatan setiap triwulan sebelum proses pencairan triwulan berikutnya.

Pasal 27

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Pendidikan Gratis dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Gorontalo.
- (2) Inspektorat Kota Gorontalo wajib melakukan audit keuangan terhadap pengelola Dana Pendidikan Gratis disetiap tingkatan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
- a. Pengawasan fungsional dilakukan oleh lembaga pengawasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pengawasan melekat dilakukan oleh aparat pemerintah yang mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab atas program.
 - c. Pengawasan masyarakat dilakukan oleh masyarakat dan lembaga-Independen.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VII
GRATIS BIAYA KESEHATAN DI PUSKESMAS DAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Pertama
Kepesertaan

Pasal 28

Peserta Jaminan Kesehatan Nasional :

- a. Penduduk Kota Gorontalo yang terdaftar sebagai pemegang Kartu Sejahtera;
- b. Pemegang Kartu Sejahtera yang merupakan Peserta Program Kartu Sejahtera didaftarkan sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional;

Pasal 29

Pendaftaran peserta Jaminan Kesehatan Nasional dilakukan melalui Kelurahan dan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 30

Dokumen yang harus dilengkapi pada saat pendaftaran peserta Jaminan Kesehatan Nasional adalah:





- a. Kartu Sejahtera Asli dan foto copy;
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (bagi wajib KTP);
- c. Foto copy Kartu keluarga;
- d. Surat Keterangan Lahir (Bayi yang baru lahir); dan
- e. Kartu Identitas Anak (KIA).

Pasal 31

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo melakukan verifikasi dan rekapitulasi data peserta Program Kartu Sejahtera untuk didaftarkan sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Bidang Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 menerbitkan Kartu Jaminan Kesehatan Nasional yang berlaku secara nasional.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 33

- (1) Peserta Program Kartu Sejahtera yang membutuhkan pelayanan kesehatan tetapi belum terdaftar dan atau belum memiliki Kartu Jaminan Kesehatan Nasional dapat dilayani dengan Menyerahkan dokumen kepesertaan dan melampirkan Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat yang menjelaskan bahwa pasien yang bersangkutan telah didaftar sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional;
- (2) Masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan tetapi belum diterbitkannya Kartu Sejahtera dapat dilayani dengan melampirkan surat keterangan telah terdaftar dari Bagian Pernerintahan Sekertariat Daerah Kota Gorontalo sampai dengan Kartu Sejahtera yang terbaru diterima;

Bagian Kedua
Bentuk Layanan

Pasal 34





Bentuk layanan kesehatan gratis sebagai berikut :

- a. Pelayanan kesehatan bagi peserta Program Kartu Sejahtera meliputi pelayanan kesehatan calon pengantin, pelayanan persalinan/kelahiran, pelayanan Ambulance, pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan (FKTL);
- b. Pelayanan kesehatan di Rumah Sakit meliputi Rumah Sakit Umum Daerah Otanaha (Type D), Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. H. Aloe Saboe (Type B) dan Rumah Sakit Type A di luar Provinsi Gorontalo yang bekerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Bidang Kesehatan;
- c. Sistem, prosedur, hak dan kewajiban pasien pada pelayanan kesehatan bagi peserta Program Kartu Sejahtera mengikuti ketentuan yang sama dengan pasien Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional.

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 35

Pembebanan Jasa Pelayanan di Rumah Sakit yang tidak terakomodir di Jaminan Kesehatan Nasional Pembiayaannya dibebankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VIII
GRATIS BIAYA AKTE NIKAH

Pasal 36

- (1) Gratis biaya administrasi terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas peristiwa pernikahan;
- (2) Gratis biaya administrasi kependudukan.

Pasal 37

Pernikahan/perkawinan diberlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB IX
GRATIS BIAYA IZIN USAHA

Bagian Pertama
Kriteria dan Persyaratan Perizinan

Pasal 38

Kriteria Usaha Mikro adalah memiliki kekayaan bersih maksimal Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah).

Pasal 39





Persyaratan yang harus dilengkapi pada saat pendaftaran Izin Usaha Gratis adalah :

- a. Surat Keterangan Usaha Mikro dari Kelurahan setempat (tempat usaha berada);
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk 2 (dua) lembar;
- c. Foto Copy Kartu Sejahtera;
- d. Pas Photo 3 x 4 (2 lembar);
- e. Materai 6.000 (3 lembar).

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Penerbitan Perizinan

Pasal 40

Pendaftaran Izin Usaha Gratis setiap hari kerja.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 41

Izin Usaha akan diterbitkan jika telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Pelaku Usaha mikro dalam melakukan usahanya harus memiliki bukti legalitas berupa perizinan dan tidak diwajibkan memiliki surat izin gangguan;
- (2) Pemberian izin usaha gratis bagi pelaku usaha mikro meliputi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- (3) Izin usaha mikro yang telah diberikan dapat dicabut oleh pejabat yang berwenang apabila pemegang izin usaha mikro tidak mentaati ketentuan yang tercantum dalam izin usaha dan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB X

GRATIS PEMBERIAN FASILITASI USAHA MIKRO

Bagian Pertama

Kriteria Penerima

Pasal 43

Penyaluran Bantuan Usaha Mikro Harus Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.




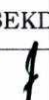
Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Penyaluran

Pasal 44

Persyaratan untuk penyaluran yang harus dipenuhi oleh calon penerima sebagai berikut :

- a. Kelompok usaha mengajukan permohonan tertulis kepada Wali Kota yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris kelompok, dan dilampiri proposal berisi :
 1. Rencana pemanfaatan bantuan.
 2. Uraian jenis usaha, jumlah modal usaha dan lokasi tempat usaha.
 3. Surat keterangan usaha dari Kelurahan setempat yang dilampiri surat pengantar dari RT/RW;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

4. Susunan pengurus dan alamat pengurus yang ditetapkan oleh Lurah setempat;
 5. Foto copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota).
- b. Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan ke Wali Kota setelah di verifikasi oleh pendamping Kecamatan.
 - c. Berkas permohonan yang masuk akan di verifikasi oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan Tim Kerja Wali Kota mengenai keberadaan usaha anggota kelompok.

Pasal 45

Tata cara penyaluran bantuan sebagai berikut :





- a. Penerima bantuan yang telah ditetapkan diwajibkan membuka rekening masing-masing ke Bank Pemerintah a.n. Ketua Kelompok;
- b. Rekening sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuka berdasarkan Kartu Identitas Penduduk;
- c. Penyaluran dana ditransfer ke Rekening masing-masing kelompok penerima bantuan oleh Pemerintah Daerah Cq Badan Keuangan, setelah penerima bantuan terlebih dahulu melengkapi dan menandatangani dokumen pencairan berupa:
 1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 2. Kwitansi Hibah;
 3. Foto copy rekening dan Kartu Identitas;
 4. Pakta Integritas;
 5. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana bantuan modal usaha;

Bagian Ketiga

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 46

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap penggunaan dana bantuan dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Gorontalo paling lambat 2 (dua) bulan setelah dana.
- (2) Pelaksanaan monitoring dilaksanakan sejak penyaluran hingga 2 (dua) bulan setelah pemanfaatan.
- (3) Evaluasi dilakukan secara berkala untuk menilai perkembangan usaha.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (4) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Walikota melalui Kelompok Kerja setiap triwulan dan atau sewaktu-waktu dibutuhkan.
- (5) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XI

GRATIS BIAYA AMBULANCE DAN PEMAKAMAN

Bagian Pertama

Gratis Biaya Ambulans

Pasal 47

Pasien peserta Program Kartu Sejahtera berhak memperoleh pelayanan Ambulans dari Puskesmas ke Rumah Sakit Umum Daerah maupun dari Rumah Sakit Umum Daerah kembali ke rumah.

Pasal 48

Pelayanan Ambulance dari Puskesmas ke Rumah Sakit Umum Daerah menjadi tanggung jawab Puskesmas yang melakukan rujukan pasien.

Pasal 49

Pelayanan Ambulans atau mobil jenazah dari Rumah Sakit Umum Daerah ke rumah pasien menjadi tanggung jawab Rumah Sakit Umum Daerah dimana pasien tersebut memperoleh perawatan.

Bagian Kedua


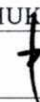


Gratis Biaya Pemakaman

Pasal 50

Gratis biaya pemakaman dimaksudkan untuk membantu meringankan beban biaya pemakaman bagi masyarakat kurang mampu penerima sasaran Program Unggulan Kartu Sejahtera yang tercatat pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

Pasal 51

- (1) Persyaratan pengajuan biaya pemakaman sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Kematian dari Pemerintah Kelurahan setempat;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk elektronik yang meninggal dan ahli waris;
 - c. Foto copy Kartu Keluarga;
 - d. Foto copy Kartu Sejahtera; dan
 - e. Rekening Bank Ahli Waris.
- (2) Batas layanan pengajuan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal kematian.

Pasal 52

- (1) Gratis biaya pemakaman dengan rincian sebagai berikut :
- a. Biaya Jasa Pemakaman
 - b. Material
- (2) besaran biaya pemakaman dan rinciannya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XII

GRATIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI

Pasal 53




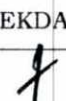
Gratis bantuan pangan non tunai dimaksudkan untuk dapat membantu meningkatkan ketahanan pangan serta menumbuhkembangkan wiraswasta baru dibidang usaha lokal dan pedagang eceran.

Pasal 54

- (1) Kriteria Penerima Manfaat Bantuan Pangan Non tunai sebagai berikut :
- a. Peserta Kartu Sejahtera;
 - b. Terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- (2) Dalam hal terjadi penggantian penerima manfaat harus ditetapkan melalui musyawarah kelurahan;

Pasal 55

- (1) Jumlah bantuan terdiri dari bahan pangan yang diterima oleh masing-masing KPM setara dengan nilai uang yang ditentukan dalam petunjuk teknis;
- (2) Apabila bantuan tidak dibelanjakan dibulan berjalan dan atau 60 hari sejak disalurkan maka dianggap KPM tidak membutuhkan, atas hal tersebut pihak kelurahan wajib melakukan musyawarah kelurahan untuk

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

pergantian KPM ke yang lebih membutuhkan, setelah terakomodir dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

Pasal 56

- (1) Jenis bahan pangan berupa Beras, Telur dan Bahan Lain yang ditentukan dalam petunjuk teknis;
- (2) Jumlah dan jenis bahan pangan yang bisa diambil disesuaikan dengan keinginan KPM yang nilainya tidak lebih dari ketentuan dalam juknis yang masih diperhitungkan dengan biaya setiap melakukan transaksi dan tidak dapat diuangkan;
- (3) Agen penyalur diwajibkan untuk menyediakan bahan pangan tersebut diatas termasuk bahan lokal;
- (4) Manfaat yang diterima oleh setiap KPM tidak dapat diambil dalam bentuk uang tunai dan/atau dalam bentuk lain.

BAB XIII





EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 57

- (1) Program unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo yang melaksanakan 9 (sembilan) layanan Gratis dievaluasi penyelenggaraannya oleh Tim Kelompok Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) akan dilaksanakan setiap Triwulan, meliputi :
 - a. Jumlah data Kartu Sejahtera;
 - b. Proses dan mekanisme pelayanan gratis yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah;
 - c. Jumlah dan materi pengaduan masyarakat terhadap layanan gratis;
 - d. Pemanfaatan anggaran untuk program unggulan Kartu Sejahtera;
 - e. Kebutuhan dan ketersediaan anggaran bagi PD penanggung jawab.

Pasal 58

- (1) Tim Kelompok Kerja membuat laporan berdasarkan hasil evaluasi;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota Gorontalo tembusan Ketua DPRD Kota Gorontalo.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB XIV
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 59

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan program unggulan Kartu Sejahtera dilakukan oleh Kelompok Kerja;
- (2) Jika terdapat temuan-temuan yang dianggap tidak sesuai dengan penyelenggaraan 9 (Sembilan) layanan Gratis, Kelompok Kerja (POKJA) berhak melakukan klarifikasi terhadap Organisasi Perangkat Daerah penanggung jawab dan hasil klarifikasi tersebut disampaikan kepada Inspektorat Kota Gorontalo untuk dilakukan pemeriksaan yang lebih mendalam;
- (3) Guna efektivitas pelaksanaan program unggulan dimaksud, Pemerintah Kota Gorontalo dapat membentuk Posko Pengaduan Masyarakat yang berkedudukan di Inspektorat Kota Gorontalo;
- (4) Apabila terdapat temuan penyimpangan kegiatan dari hasil pemeriksaan dan pengaduan masyarakat, maka Tim kelompok kerja, Inspektorat dan PD penanggung jawab terkait melakukan koordinasi guna penyelesaian permasalahan tersebut.

Pasal 60

Penyelenggaraan program unggulan Kartu Sejahtera dalam layanan gratis yang diselenggarakan oleh PD penanggung jawab akan dikendalikan oleh Tim Kelompok Kerja.

BAB XV
SANKSI





Pasal 61

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 32 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Unggulan Kartu

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2014 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 2 Tahun 2016 (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2014 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 13 Oktober 2020

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 13 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 30

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
