



WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 32 TAHUN 2014
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM UNGGULAN KARTU SEJAHTERA
PEMERINTAH KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pemerintah Kota Gorontalo melaksanakan Program Unggulan Kartu Sejahtera yang terdiri dari 8 (delapan) program gratis;
 - b. bahwa guna pelaksanaan 8 (delapan) 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 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 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
13. 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);
14. 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);
15. 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);

16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29);
17. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia 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);
23. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2012 tentang

Pungutan Dan Sumbangan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar;

24. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional.
26. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 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;
27. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2014 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Satuan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
4. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Walikota Gorontalo.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.
7. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja adalah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Gorontalo.
8. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Penanaman Modal adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Penanaman Modal Kota Gorontalo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.
10. Dewan Pendidikan adalah badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di Kabupaten/Kota.
11. 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.
12. Penyelenggara pendidikan adalah Pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal.
13. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan.
14. Pendidikan Gratis adalah pembebasan pembiayaan pendidikan bagi siswa miskin.
15. Dana Operasional Pendidikan adalah pembiayaan pembangunan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Masyarakat.
16. 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;
17. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan pengelolaan pendidikan.

18. Pendanaan Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan pengelolaan pendidikan.
19. 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.
20. Pemangku kepentingan pendidikan adalah orang, kelompok orang, atau organisasi yang memiliki kepentingan dan/ atau kepedulian terhadap pendidikan.
21. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
 28. Pemberi Pelayanan Kesehatan selanjutnya disingkat PPK adalah orang atau institusi pelayanan kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan.
 29. 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.
 30. 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.
 31. 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.
 32. 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.
 33. 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.
 34. Kelompok Usaha Mikro adalah pelaku usaha mikro penerima bantuan dan terdaftar dalam program unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo.
- l
- f

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota 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 Walikota ini bertujuan :

- a. Agar SKPD 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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota 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 Atas 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 Ambulance dan Pemakaman.

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 terintegrasi dengan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) maupun Jaminan Kesehatan Semesta (Jamkesta) Provinsi Gorontalo.

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) Pengantar RT/RW dan lurah;
 - b) Fotokopi Kartu Keluarga;
 - c) Kutipan Akta Kelahiran;

- d) 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) Surat pengantar dari kelurahan/formulir Kartu Keluarga;
 - c) Formulir susunan keluarga;
 - d) 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/pengantar dari kelurahan.
- c. Penerbitan Akta Kelahiran :
1. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran
 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 ATAS 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 10 digunakan sepenuhnya untuk memenuhi kebutuhan biaya layanan pendidikan yang meliputi :

- a. Biaya operasional satuan pendidikan;
- b. Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan.

Paragraf 1

Dana Operasional Sekolah

Bagian Pertama

Dasar, Penggunaan dan Sasaran Pelaksanaan

Pasal 11

Dana Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, penggunaannya didasarkan pada rencana kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disepakati antara pihak sekolah dan komite sekolah yang terdiri dari:

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

Pasal 12

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

- a. Biaya alat tulis sekolah adalah biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk pengelolaan manajemen sekolah dan proses belajar mengajar;
- b. Biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah;

- c. Biaya pengelolaan dan penataan lingkungan;
- d. Biaya daya dan jasa merupakan biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah seperti listrik, telepon, air;
- e. Biaya pemasangan listrik, air dan internet;
- f. Biaya transpor/perjalanan dinas dalam daerah adalah biaya untuk kegiatan perjalanan dinas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik untuk mendukung program dan kegiatan sekolah.
- g. Perjalanan dinas luar daerah hanya dapat digunakan sekali oleh satu orang dalam satu tahun anggaran.
- h. Biaya Insentif Penunjang program/kegiatan (Wali Kelas, Piket, Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler, Penulisan Ijasah, Pokja, guru honor);
- i. Biaya konsumsi rapat dan tamu.
- j. Membiayai kegiatan penunjang yang diselenggarakan Pemerintah Kota Gorontalo dan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- k. Biaya perencanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di satuan pendidikan (Bagi sekolah penerima Dana Alokasi Khusus);
- l. Biaya Publikasi dan pencitraan.

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 MKKS;
- c. Biaya pembinaan siswa pada kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler;
- d. Biaya praktek kerja Industri (PRAKERIN);
- e. Pembelian/pengadaan buku referensi;
- f. Pembelian bahan praktikum IPA, IPS, Bahasa dan Produktif yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar;

- g. Biaya persiapan akreditasi sekolah (bagi sekolah yang belum terakreditasi atau yang sudah habis batas waktunya);
- h. Biaya pelaksanaan supervisi Kegiatan belajar mengajar.

Pasal 14

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c adalah :

- a. Biaya pelaksanaan evaluasi belajar tengah semester, semester, ujian sekolah dan ujian nasional;
- b. Biaya pelaporan.

Pasal 15

- (1) Dana Operasional Sekolah digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak di danai oleh dana BOS/ sumber dana lainnya dan atau kegiatan yang tidak cukup didanai oleh dana BOS/ sumber dana lainnya dalam bentuk sharing dana.
- (2) Dana operasional sekolah diperuntukkan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

Pasal 16

Sasaran pelaksanaan Dana Operasional Sekolah adalah semua satuan pendidikan baik yang didirikan oleh pemerintah maupun yang didirikan oleh masyarakat yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo yang terdiri dari PAUD, SD, SMP, SMA, dan SMK.

Bagian Kedua

Besaran dan Mekanisme Penyaluran

Pasal 17

Besaran Dana Operasional Sekolah sebagai berikut :

- a. SMK : Rp. 750.000/Siswa/Tahun;
- b. SMA : Rp. 750.000/Siswa/Tahun;
- c. SMP : Rp. 120.000/Siswa/Tahun;
- d. SD : Rp. 120.000/Siswa/Tahun;
- e. TK : Rp. 10.000.000/Lembaga/Tahun.

Pasal 18

Mekanisme penyaluran Dana Operasional Sekolah adalah :

- a. Penyaluran Dana Oprasional Sekolah untuk sekolah negeri melalui kas daerah ke rekening sekolah;
- b. Penyaluran Dana Oprasional Sekolah untuk sekolah swasta yang didirikan oleh masyarakat dari DPPKAD ke rekening masing-masing sekolah penerima;
- c. Sekolah membuka nomor rekening bank atas nama sekolah (bukan atas nama pribadi) dan menyampaikan rekening tersebut ke bidang masing-masing;
- d. Bidang Dikdas/Dikmen mengkompilasi seluruh nomor rekening sekolah dan hasilnya diteruskan kepada Sub bagian keuangan untuk diproses lebih lanjut.

Bagian Ketiga

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 19

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;
- d. Membuat laporan bulanan ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo tentang penggunaan Dana Oprasional Sekolah dan barang/jasa yang dibeli oleh sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah, bendahara dan ketua komite sekolah paling lambat minggu ke dua bulan berikutnya.

Paragraf 2

Bantuan Siswa Miskin (BSM)

Bagian Pertama

Pemanfaatan dan Sasaran Pelaksanaan

Pasal 20

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



Pasal 21

Sasaran Penerima Bantuan Siswa miskin adalah siswa SD, SMP, SMA dan SMK yang merupakan penduduk Kota Gorontalo yang bersekolah di wilayah Kota Gorontalo serta memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Orang tua siswa penerima/memiliki kartu sejahtera;
- b. Siswa dari rumah tangga Peserta PKH;
- c. Siswa yatim, piatu atau yatim piatu;
- d. Siswa berasal dari panti asuhan;
- e. Siswa terancam putus sekolah karena kesulitan biaya;
- f. Siswa berasal dari korban musibah, kelainan fisik, korban PHK dari Rumah Tangga Sangat Miskin;
- g. Bukan Penerima BSM dari pemerintah Pusat.

Bagian Kedua

Besaran dan Mekanisme Penyaluran

Pasal 22

Besaran Bantuan Siswa Miskin adalah :

- a. SD : Rp. 300.000/ Siswa/Tahun, untuk 758 siswa;
- b. SMP : Rp. 350.000/Siswa/Tahun, untuk 914 siswa;
- c. SMA : Rp. 375.000/Siswa/Tahun, untuk 1066 siswa;
- d. SMK : Rp. 400.000/Siswa/Tahun, untuk 750 siswa.

Pasal 23

Mekanisme penyaluran Bantuan Siswa Miskin melalui rekening sekolah sesuai dengan jumlah penerima yang ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

Bagian Ketiga

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 24

Tugas dan tanggung jawab sekolah penerima Bantuan Siswa Miskin adalah :

- a. Mendata siswa calon penerima BSM sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan;

l

f

- b. Membuat daftar usulan calon penerima BSM per kelas dengan gendernya sesuai dengan urutan prioritas (urutan ke-1 berarti lebih membutuhkan dibanding dengan urutan berikutnya);
- c. Kepala Sekolah mengusulkan calon siswa penerima BSM;
- d. Kepala Dinas menetapkan siswa penerima BSM berdasarkan usulan Kepala sekolah;
- e. Kepala Sekolah mengadakan serta menyalurkan dana BSM dalam bentuk pakaian seragam sekolah/kebutuhan lainnya bagi siswa penerima BSM yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- f. Membatalkan penerima BSM yang tidak sesuai dengan kriteria;
- g. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan dana BSM ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo;
- h. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan terhadap kehadiran siswa penerima BSM di sekolah.

Paragraf 3

Penyaluran, Larangan , Pelaporan dan Pengawasan

Bagian Pertama

Waktu Penyaluran

Pasal 25

Penyaluran Dana Pendidikan Gratis sebagai berikut :

- a. Untuk Dana Operasional Sekolah akan diberikan selama 1 (satu) tahun periode Januari sampai Desember tahun berjalan dan penyalurannya dilakukan setiap triwulan.
- b. Untuk Dana Bantuan siswa Miskin (BSM) akan di berikan sekali dalam satu tahun dan waktu penyaluran oleh sekolah pada bulan Agustus.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 26

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;
- 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;

Pasal 27

- (1) Melakukan manipulasi data jumlah siswa miskin dengan maksud untuk memperoleh bantuan yang lebih besar;
- (2) Mengusulkan siswa miskin tidak didasarkan pada kriteria sesuai ketentuan;
- (3) Melakukan pungutan/pemotongan dalam bentuk dan alasan apapun terhadap siswa penerima BSM.

Bagian Ketiga

Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 28

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

Pasal 29

- (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.

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

Bagian Pertama
Kepesertaan

Pasal 30

- a. Penduduk Kota Gorontalo yang terdaftar sebagai pemegang Kartu Sejahtera dan atau anggota keluarganya yang belum memiliki Jaminan Kesehatan;
- b. Pemegang Kartu Sejahtera dan atau anggota keluarganya yang merupakan Peserta Program Kartu Sejahtera didaftarkan sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional;

Pasal 31

Pendaftaran peserta Jaminan Kesehatan Nasional dilakukan melalui Kantor Kelurahan dan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja.

Pasal 32

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.

Pasal 33

Dinas Sosial dan Tenaga Kerja 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 34

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 menerbitkan Kartu Jaminan Kesehatan Nasional yang berlaku secara nasional.

h

f

Pasal 35

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 Tenaga Kerja Kota Gorontalo yang menjelaskan bahwa pasien yang bersangkutan telah didaftar sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional.

Bagian Kedua

Bentuk Layanan

Pasal 36

Bentuk layanan kesehatan gratis sebagai berikut :

- a. Pelayanan kesehatan bagi peserta Program Kartu Sejahtera meliputi 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 37

Biaya yang timbul dari pelayanan kesehatan bagi peserta Program Kartu Sejahtera dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gorontalo.

BAB VIII

GRATIS BIAAYA AKTE NIKAH

Pasal 38

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

Pasal 39

Pernikahan/perkawinan diberlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

BAB IX

GRATIS BIAAYA IZIN USAHA

Bagian Pertama

Kriteria dan Persyaratan Perizinan

Pasal 40

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 41

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

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

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Penerbitan Perizinan

Pasal 42

Pendaftaran Izin Usaha Gratis setiap hari kerja.

Pasal 43

Izin Usaha akan diterbitkan jika telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 44

- (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), Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Industri (TDI), Surat Izin Penggunaan Petak (SIPP) dan Surat Izin Penempatan (SIP);

- (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 BANTUAN MODAL USAHA MIKRO DAN KECIL

Bagian Pertama

Kriteria Penerima

Pasal 45

Kriteria penerima bantuan gratis modal usaha mikro dan kecil sebagai berikut :

- a. Penerima dana bantuan gratis adalah masyarakat Kota Gorontalo dan memiliki usaha di Kota Gorontalo dengan modal usaha paling tinggi Rp. 15.000.000,-
- b. Penerima dana bantuan gratis sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah kelompok usaha mikro.
- c. Kelompok usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam huruf b mempunyai kepengurusan yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang bendahara serta anggota minimal 2 (dua) orang maksimal 7 (tujuh) orang, yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah setempat.
- d. Pengurus dan anggota kelompok berdomisili dalam 1 (satu) wilayah kelurahan yang dibuktikan dengan KTP;
- e. Tempat usaha adalah milik sendiri atau sewa dan berlokasi sesuai peruntukannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Usaha mikro yang belum menerima bantuan perkuatan modal dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Usaha minimal 4 (empat) bulan sudah beroperasi dibuktikan dengan surat keterangan usaha dari pemerintah kelurahan.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Penyaluran

Pasal 46

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

- a. Kelompok usaha mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota Gorontalo 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;
 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 Walikota Gorontalo setelah di verifikasi oleh pendamping Kecamatan.
- a. Berkas permohonan yang masuk akan di verifikasi oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota Gorontalo dan Tim Kerja Walikota mengenai keberadaan usaha anggota kelompok.

Pasal 47

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. DPPKAD, 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 48

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap penggunaan dana bantuan dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UMKM dan Penanaman Modal penyaluran 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.
- (4) Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Walikota melalui Kelompok Kerja (POKJA) setiap triwulan dan atau sewaktu-waktu dibutuhkan.
- (5) Kelompok Kerja (POKJA) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Gorontalo.

BAB XI

GRATIS BIAYA AMBULANCE DAN PEMAKAMAN

Bagian Pertama

Gratis Biaya Ambulance

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

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

↓

f

Bagian Kedua
Gratis Biaya Pemakaman

Pasal 52

Gratis biaya pemakaman dimaksudkan untuk membantu meringankan beban biaya pemakaman bagi masyarakat penerima sasaran Program Unggulan Kartu Sejahtera.

Pasal 53

- (1) Persyaratan pengajuan biaya pemakaman sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Kematian dari Pemerintah Kelurahan setempat.
 - b. Foto copy Kartu keluarga;
- (2) Batas layanan pengajuan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal kematian.

Pasal 54

Gratis biaya pemakaman setinggi-tingginya senilai Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

- a. Biaya Jasa Pemakaman senilai Rp.1.000.000 (Satu Juta Rupiah);
- b. Material (Perlengkapan Pemakaman) setinggi-tingginya senilai Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).

BAB XII

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 55

- (1) Program unggulan Kartu Sejahtera Pemerintah Kota Gorontalo yang melaksanakan 8 (delapan) layanan Gratis dievaluasi penyelenggaraannya oleh Tim Kelompok Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Gorontalo.
- (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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - c. Jumlah dan materi pengaduan masyarakat terhadap layanan gratis;
 - d. Pemanfaatan anggaran untuk program unggulan Kartu Sejahtera;

- e. Kebutuhan dan ketersediaan anggaran bagi SKPD penanggung jawab.

Pasal 56

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

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 57

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan program unggulan Kartu Sejahtera dilakukan oleh Kelompok Kerja (POKJA).
- (2) Jika terdapat temuan-temuan yang dianggap tidak sesuai dengan penyelenggaraan 8 (delapan) layanan Gratis, Kelompok Kerja (POKJA) berhak melakukan klarifikasi terhadap Satuan Kerja 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 POKJA, Inspektorat dan SKPD penanggung jawab terkait melakukan koordinasi guna penyelesaian permasalahan tersebut.

Pasal 58

Penyelenggaraan program unggulan Kartu Sejahtera dalam layanan gratis yang diselenggarakan oleh SKPD penanggung jawab akan dikendalikan oleh Tim POKJA.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal, 31 Desember 2014

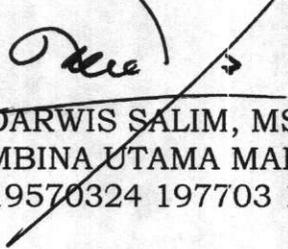
WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal, 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,


DR. H. DARWIS SALIM, MSc, M.Pd
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19570324 197703 1 003

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 32