



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Mayjend D.I. Panjaitan Nomor 09 Madiun, Jawa Timur 63133.

Telepon (0351) 462314, Faks. (0351) 463242.

Pos-el: [dpmpmsp@madiunkota.go.id](mailto:dpmpmsp@madiunkota.go.id), Laman <https://dpmpmsp.madiunkota.go.id>

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN  
NOMOR : 065-401.106/16/2024  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun tentang Standar Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 Pengganti Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 ;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun No 8 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah No 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun No 9 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun;
15. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA** : **Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.**

**KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun meliputi :

1. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan;
2. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar;
3. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan;
4. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan;
5. Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir;
6. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha;
7. Izin Penempatan Bangunan Reklame;
8. Izin Reklame Insidentil;
9. Izin Reklame Permanen;
10. Izin Praktik Psikolog Klinis;
11. Izin Praktik Perawat;
12. Izin Praktik Bidan;
13. Izin Praktik Tenaga Gizi;
14. Izin Kerja Tenaga Gizi;
15. Izin Praktik Apoteker;
16. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
17. Izin Praktik Fisioterapis;
18. Izin Kerja Fisioterapis;
19. Izin Praktik Okupasi Terapis;
20. Izin Kerja Okupasi Terapis;
21. Izin Praktik Terapis Wicara;
22. Izin Kerja Terapis Wicara;
23. Izin Praktik Akupuntur Terapis;
24. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
25. Izin Kerja Perekam Medis;

26. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler;
27. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
28. Izin Kerja Optometris;
29. Izin Kerja Teknisi Gigi;
30. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
31. Izin Praktik Penata Anestesi;
32. Izin Kerja Radiografer;
33. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
34. Izin Praktik Fisikawan Medis;
35. Izin Praktik Ortosis Prostetis;
36. Izin Praktik Elektromedis;
37. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental;
38. Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah;
39. Izin Tukang Gigi;
40. Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
41. Izin Penempatan Pedagang Pasar;
42. Izin Promosi dalam Pasar;
43. Izin Reklame dalam Pasar;
44. Izin Pengelolaan Parkir Pasar;
45. Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC Pasar;
46. Persetujuan Bangunan dan Gedung (PBG);
47. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar;
48. Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
49. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang menjadi Kewenangan DPMPTSP Kota Madiun;
50. Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan;
51. Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
52. Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
53. Penerbitan Surat Keterangan Penelitian

**KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.




**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di M A D I U N  
pada tanggal : 2 Mei 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MADIUN



  
Dra. Rully Dwi Ratnawati  
Pembina Utama Madya  
NIP 196405221990032003

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN

NOMOR : 065-401.106/16/2024  
TANGGAL : 2 Mei 2024

**1. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan. 3. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph LR                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**7. PEMANFAATAN ASET DAERAH**

**a. Tanah**

**1. Aset Berupa Tanah**

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
1	Tanah untuk pemasangan papan reklame permanent: billboard, megatron/videotron/led, neon box, reklame berjalan, baliho dan lain-lain	per m <sup>2</sup> /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m <sup>2</sup> /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
4	Tanah untuk pemasangan reklame insidental : spanduk, umbul-umbul dan lain-lain	per buah/per bulan	6.000
5	Tanah untuk warung, depot dan bangunan tidak permanen lainnya	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000
<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
7	Tanah untuk kegiatan masyarakat		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	3.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000
8	Tanah untuk insfrastruktur pasif sesuai dengan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-

**2. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Surat Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. 3. Scan Bukti Pembayaran Retribusi. 4. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;



**7. PEMANFAATAN ASET DAERAH**

**a. Tanah**

**1. Aset Berupa Tanah**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Tanah untuk pemasangan papan reklame permanent: billboard, megatron/videotron/led, neon box, reklame berjalan, baliho dan lain-lain	per m <sup>2</sup> /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m <sup>2</sup> /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
4	Tanah untuk pemasangan reklame insidental : spanduk, umbul-umbul dan lain-lain	per buah/per bulan	6.000
5	Tanah untuk warung, depot dan bangunan tidak permanen lainnya	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
7	Tanah untuk kegiatan masyarakat		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	3.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000
8	Tanah untuk insfrastruktur pasif sesuai dengan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-



**3. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/ atau Lapangan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan bukti pembayaran retribusi 3. Rekomendasi Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinar.madiun.kota.go.id/izin/">https://perizinar.madiun.kota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelaksana Perijinan dan Non Perijinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/ atau Lapangan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**5. PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA DAN OLAHRAGA**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
A	Pemakaian Stadion Wilis		
1.	Uji coba lapangan sebelum pertandingan sepak bola :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per 4 jam	350.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per 4 jam	2.300.000
	c) pukul 17.00 - 23.00 WIB dengan genset	per 4 jam	4.900.000
2.	Pertandingan/kegiatan olahraga yang dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per 4 jam	2.300.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per 4 jam	4.600.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
	c) pukul 17.00 - 23.00 WIB dengan genset	per 4 jam	7.200.000
	Pertandingan/ kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per 4 jam	700.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per 4 jam	2.300.000
	c) pukul 17.00 - 23.00 WIB dengan genset	per 4 jam	4.900.000
3.	Penggunaan Fasilitas lintas Atletik :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per 4 jam	600.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per 4 jam	1.150.000
	c) pukul 17.00 - 23.00 WIB dengan genset	per 4 jam	3.750.000
4.	Aula/ Ruang pertemuan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari	900.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari	1.150.000
5.	Mess Pemain Fasilitas AC	per hari ( <i>check in</i> jam 12.00WIB <i>check out</i> jam 12.00 WIB hari berikutnya)	600.000
6.	Pemakaian GOR Tennis		
	<i>OUTDOOR</i>		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari	600.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari	900.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari	360.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari	600.000
	Kegiatan yang bersifat pembinaan olahraga :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per lapangan per jam	6.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per lapangan per jam	12.000
	<i>INDOOR</i>		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	900.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	1.200.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	600.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	900.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
B.	Pemakaian GOR Wilis		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	1.700.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	2.300.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	1.100.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	1.700.000
	Kegiatan yang bersifat pembinaan olahraga :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per jam	60.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per jam	70.000
C.	Pemakaian GOR Badminton		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	960.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	1.280.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	640.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per hari ( <i>event</i> )	960.000
	Kegiatan yang bersifat pembinaan olahraga :		
	a) pukul 06.00 - 17.00 WIB	per <i>line</i> per jam	40.000
	b) pukul 17.00 - 23.00 WIB	per <i>line</i> per jam	50.000
D.1	Pemakaian Lapangan Olahraga Kota Madiun Lapangan Olahraga Gulun, Pilangbango dan Rejomulyo		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan	per hari	500.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan	per hari	250.000
	Kegiatan Hiburan/Pameran	per hari	1.000.000
	Kegiatan Sosial	per hari	100.000
D.2	Lapangan Olahraga Serayu, Merak, Mojorejo, Manisrejo, Winongo		
	Kegiatan olahraga yang dikomersilkan	per hari	500.000
	Kegiatan olahraga yang tidak dikomersilkan	per hari	250.000
	Kegiatan Hiburan/Pameran	per hari	500.000
	Kegiatan Sosial	per hari	50.000
E	Pemakaian Kolam Renang Pasar Besar Madiun:		
	a. tanda masuk:		
	1) untuk dewasa dan anak-anak	per orang	15.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
	2) untuk rombongan minimal 20 (dua puluh) orang	per orang	10.000
	Kegiatan yang bersifat pembinaan olahraga	per orang	7.500
	b. Sewa pelampung:		
	1) ukuran besar	per 2 jam	2.000
	2) ukuran kecil	per 2 jam	1.500
	c. Tarif berlangganan	per bulan	115.000

**4. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Bukti Pembayaran Retribusi. 3. Scan Rekomendasi Dinas Perhubungan/ Badan Keuangan dan Aset Daerah. 4. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph LR                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkooor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;



**b. Tanah Dan Bangunan**

**1. Aset Berupa Tanah Dan Bangunan**

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
1	Tanah & Bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK dan yang sederajat beserta halamannya	per m <sup>2</sup> /bulan	600
2	Tanah & Bangunan permanen untuk Akademi, Universitas dan sejenisnya beserta halamannya	per m <sup>2</sup> /bulan	1.100
3	Tanah & Bangunan untuk Usaha/Industri beserta halamannya		
	a. Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	7.500
	b. Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	4.000
	c. Jalan Golongan C	per m <sup>2</sup> /bulan	2.300

**2. Area Wisma Haji**

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
1	Penggunaan Aula Besar :		
	a) Pukul 06.00 s/d 17.00 WIB	per hari	3.680.000
	b) Pukul 18.00 s/d 24.00 WIB	per hari	4.025.000
	c) 1 (satu) hari	Per hari	5.750.000
2	Penggunaan Aula Kecil dengan kapasitas 200 (dua ratus ) Orang :		
	a) Pukul 06.00 s/d 17.00 WIB	per hari	2.070.000
	b) Pukul 18.00 s/d 24.00 WIB	Per hari	2.530.000
	c) 1 (satu) hari	per hari	3.450.000
3	Penggunaan ruang Kelas Besar di aula besar Kapasitas 80 (delapan puluh) orang dengan fasilitas AC :		
	a) Pukul 06.00 s/d 17.00 WIB	per hari	800.000
	b) Pukul 18.00 s/d 24.00 WIB	per hari	920.000
	c) 1 (satu) hari	per hari	1.150.000
4	Penggunaan ruang sekretariat di aula besar Kapasitas 40 (empat puluh) orang dengan fasilitas AC :		
	a) Pukul 06.00 s/d 17.00 WIB	per hari	400.000
	b) Pukul 18.00 s/d 24.00 WIB	per hari	460.000
	c) 1 (satu) hari	per hari	575.000



No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
5	Penggunaan ruang sekretariat di aula kecil Kapasitas 20 (dua puluh) orang dengan fasilitas AC :		
	a) Pukul 06.00 s/d 17.00 WIB	per hari	230.000
	b) Pukul 18.00 s/d 24.00 WIB	per hari	287.500
	c) 1 (satu) hari	per hari	460.000
6	Penggunaan Asrama I s/d IV :		
	a) Kamar dengan fasilitas AC	per kamar setiap hari	172.500
7	Penggunaan wisma tamu :		
	a) wisma tamu I dan II :	per unit setiap hari	575.000
8	Penggunaan Ruang Makan:	per hari	230.000
9	Penggunaan Lapangan Latihan Manasik :		
	a) untuk kepentingan Umum	per hari	575.000
	b) untuk kepentingan khusus/ sosial	per hari	287.500
10	Halaman depan area parkir:	per hari	920.000
11	Penggunaan Stand pujasera	per m <sup>2</sup> setiap hari	230
12	Gudang	per hari	115.000
13	Restorasi	per hari	287.500
14	Ruang Perbekalan	per hari	230.000
15	Ruang Souvenir	per hari	115.000

### 3. Lahan Sumber Umis

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Pemanfaatan area Sumber Umis	per m <sup>2</sup> /hari	690.000

### 4. Aula Kecamatan

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Pemakaian siang hari	per hari jam 07.00 – 13.00	1.250.000
2	Pemakaian malam hari	per hari jam 17.00 – 22.00	1.750.000
3	Pemakaian siang sampai malam	per hari	2.250.000

### 5. Kios dan Kolam Ikan

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	1 unit kafe, Luas 336,490 m <sup>2</sup>	per tahun	9.285.000
2	5 unit kios, Luas 74,225 m <sup>2</sup>	per tahun	2.044.000
3	1 unit kios, Luas 90,850 m <sup>2</sup>	per tahun	2.502.000
4	6 unit kolam, Luas 45,548 m <sup>2</sup>	per tahun	1.255.000
5	3 unit kolam, Luas 46,256 m <sup>2</sup>	per tahun	1.275.000

**6. Gedung Diklat**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Aula Besar Lantai 2 maks 250-300 org		
	Siang Hari (06.00 – 17.00)	per hari	2.700.000
	Malam Hari (18.00 – 23.00)	per hari	3.230.000
	Siang sampai Malam	per hari	4.300.000
2	Fasilitas Lainnya		
	Kamar Tidur VIP (Kapasitas 2 orang)	per hari	210.000
	Kamar Tidur (Kapasitas 4 orang)	per hari	160.000
	Ruang Makan VIP	per hari	160.000
	Ruang Makan	per hari	320.000
	Ruang Kelas (Maksimal 80 orang)	per hari	600.000
3	Loby		
	Siang Hari	per hari	1.900.000
	Malam Hari	per hari	2.270.000
	Siang- Malam	per hari	3.000.000

**7. Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)**

**a. Hunian**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Lantai 1		
	a) Khusus ( difabel dan lansia )	per bulan setiap hunian	100.000
	b) Umum	per bulan setiap hunian	300.000
2	Lantai 2	per bulan setiap hunian	210.000
3	Lantai 3	per bulan setiap hunian	190.000
4	Lantai 4	per bulan setiap hunian	170.000
5	Lantai 5	per bulan setiap hunian	150.000

**b. Non Hunian**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Kios	per bulan setiap kios	580.000
2	Minimarket	per bulan setiap kios	3.150.000

**8. Area Terminal**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Gudang	per m <sup>2</sup> /bulan	7.500
2	Tempat cuci / bengkel	per m <sup>2</sup> /bulan	7.500
3	Kios / Kantin	per m <sup>2</sup> /bulan	7.500

**9. Area Terminal Barang**

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Kamar Mandi	per m <sup>2</sup> /bulan	7.500

**5. Jenis Pelayanan : Surat Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan KTP Penanggung Jawab. 2. Scan NIB ( Nomor Induk Berusaha ) Perusahaan. 3. Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan (Apabila Ada) Yang Sudah Disahkan (Bagi Badan Hukum / PT). 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi. 5. Scan Surat Rekomendasi Dari Dinas Perhubungan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : <a href="https://dpmptsp.madiunkota.go.id">dpmptsp.madiunkota.go.id</a></li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**7. PEMANFAATAN ASET DAERAH**

**a. Tanah**

**1. Aset Berupa Tanah**

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
1	Tanah untuk pemasangan papan reklame permanent: billboard, megatron/videotron/led, neon box, reklame berjalan, baliho dan lain-lain	per m <sup>2</sup> /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m <sup>2</sup> /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
4	Tanah untuk pemasangan reklame insidental : spanduk, umbul-umbul dan lain-lain	per buah/per bulan	6.000
5	Tanah untuk warung, depot dan bangunan tidak permanen lainnya	per m <sup>2</sup> /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
7	Tanah untuk kegiatan masyarakat		
	Jalan Golongan A	per m <sup>2</sup> /bulan	3.000
	Jalan Golongan B	per m <sup>2</sup> /bulan	2.000
8	Tanah untuk insfrastruktur pasif sesuai dengan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-



**6. Jenis Pelayanan : Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan KTP Penanggung Jawab.</li> <li>2. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan.</li> <li>3. Scan Informasi Penggunaan Tanah (Dalam Bentuk Surat Kepemilikan/Penguasaan).</li> <li>4. Scan Rencana Teknis Bangunan dan/atau Rencana Induk Kawasan.</li> <li>5. Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan (Apabila Ada) Yang Sudah Disahkan ( Bagi Badan Hukum / PT ).</li> <li>6. Scan Peta Lokasi.</li> <li>7. Scan Pertimbangan Pemanfaatan Ruang PKKPR Non Berusaha</li> <li>8. Scan Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN Kota Madiun.</li> <li>9. Scan Surat Perjanjian Sewa (apabila sewa).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangkawaktu penyelesaian	10 Hari Kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**7. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Bangunan Reklame**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Permohonan.</li> <li>2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>3. Scan gambar Konstruksi Reklame (dalam ukuran A4).</li> <li>4. Scan Hitungan Konstruksi Reklame.</li> <li>5. Scan gambar Lokasi reklame.</li> <li>6. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS.</li> <li>7. Scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame .</li> <li>8. Sertifikat tanah (berdiri diatas lahan milik perseorangan) dan perjanjian sewa (apabila sewa).</li> <li>9. Scan dokumen Akte Pendirian perusahaan (Bila pemohon berbadan hukum).</li> <li>10. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan .</li> <li>11. Scan PBG Gedung beserta lampiran gambar (untuk reklame yang menempel di bangunan).</li> <li>12. Scan dokumen tanda terima pengecekan gambar dan perhitungan stuktur dari Dinas PUPR Kota Madiun.</li> <li>13. Scan Bukti pembayaran sewa aset yang diterbitkan oleh BPKAD Kota Madiun, apabila reklame menggunakan tanah aset Pemerintah Kota Madiun.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di DPUPR dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Penempatan Bangunan Reklame
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>





**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

Struktur dan Besaran Harga Satuan Retribusi Perizinan Tertentu atas Layanan PBG dan Indeks Prasarana Bangunan Gedung

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
1	2	3	4	5	6	7
1	Konstruksi Pagar Pembatas/ Penahan/ Pengaman	Pagar	Rp5.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Tanggul/ Retainning Wall	Rp7.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Turap batas kaveling / persil	Rp6.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
2	Konstruksi Penanda Masuk Lokasi	Gapura	Rp5.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Gerbang	Rp6.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
3	Konstruksi Perkerasan	Jalan	Rp3.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Upacara	Rp1.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Olahraga Terbuka	Rp1.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
4	Konstruksi Perkerasan aspal, beton		Rp3.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
5	Konstruksi perkerasan grassblock		Rp1.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
6	Konstruksi penghubung	jembatan	Rp10.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		box cuvert	Rp7.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		Rp50.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
8	Konstruksi penghubung (jembatan penyeberangan orang/ barang)		Rp200.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
9	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah / <i>underpass</i> )		Rp100.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
10	Konstruksi kolam/ <i>reservoir</i> bawah tanah	Kolam renang	Rp6.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Kolam pengolahan air <i>reservoir</i> di bawah tanah	Rp7.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
11	Konstruksi <i>septictank</i> , sumur resapan		Rp7.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
12	Konstruksi menara	Menara <i>reservoir</i>	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		cerobong	Rp10.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
13	Konstruksi menara air		Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
14	Konstruksi <i>monument</i>	Tugu	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Patung	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di dalam persil	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di luar persil	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
15	Konstruksi instalasi/ gardu listrik	instalasi listrik	Rp100.000,00/ unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		instalasi telepon/ komunikasi	Rp100.000,00/ unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
			(luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5000,00/m <sup>2</sup> )			

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
		instalasi pengolahan	Rp100.000,00/ unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp.5.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
16	Konstruksi reklame/ papan nama	billboard papan iklan	Rp750.000,00/ unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp10.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		videotron	Rp1.500.000,00 /unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp50.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		papan nama (berdiri sendiri berupa tembok pagar)	Rp200.000,00/ unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
17	Pondasi mesin (di luar bangunan)		Rp200.000,00/ unit mesin	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
18	Konstruksi menara televisi		Rp7.000.000,00 /unit (tinggi maksimal 100 m, apabila ada penambahan ketinggian dihitung kelipatannya)	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung	
19	Konstruksi antena radio						
	1. Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki	ketinggian 25 - 50 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 51 - 75 m	Rp4.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 76-100 m	Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 101-125 m	Rp7.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 126-150 m	Rp10.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian di atas 150 m	Rp15.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
	2. Sistem guy wire/ bentang kawat	ketinggian 0 - 50 m	Rp1.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 51 - 75 m	Rp2.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian 76-100 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		ketinggian di atas 100 m	Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
	20	Konstruksi antena (tower telekomunikasi)					
		1. menara bersama	a. ketinggian kurang dari 25 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
			b. ketinggian dari 25-50 m	Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
c. ketinggian di atas 50 m			Rp10.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
2. menara mandiri		a. ketinggian kurang dari 25 m	Rp2.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		b. ketinggian dari 25-50 m	Rp4.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
		c. ketinggian di atas 50 m	Rp7.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
21	Tangki tanam bahan bakar		Rp2.500.000,00 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
22	Pekerjaan drainase (dalam persil	1. sahuran	Rp1.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
		2. kolam tampung	Rp2.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
23	Konstruksi penyimpanan / silo		Rp5.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$

Keterangan:

RB = Rusak Berat

RS = Rusak Sedang

Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah

**8. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Insidentil**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Surat Permohonan Reklame Insidentil. 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 3. Scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame. 4. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS. 5. Scan Gambar reklame.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Badan Pendapatan Daerah</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badasn Pendapatan Daerah dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Reklame Insidentil
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- Helpdesk GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>





**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**Paragraf 4**  
**Pajak Reklame**  
**Pasal 29**

- (1) Objek Pajak Reklame yaitu semua penyelenggaraan Reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
  - b. Reklame kain;
  - c. Reklame melekat/ *stiker*;
  - d. Reklame selebaran;
  - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
  - f. Reklame udara;
  - g. Reklame apung;
  - h. Reklame film/ *slide*; dan
  - i. Reklame peragaan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame yaitu:
  - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
  - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
  - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang jenis, ukuran, bentuk, dan bahan Reklamennya diatur dalam Peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
  - d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Daerah; dan
  - e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

### **Pasal 30**

- (1) Subjek Pajak Reklame yaitu orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (2) Wajib Pajak Reklame yaitu orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

### **Pasal 31**

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame merupakan nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perhitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

### **Pasal 32**

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

### **Pasal 33**

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan reklame.
- (3) Wilayah pemungutan Pajak Reklame yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyelenggaraan Reklame.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e, wilayah pemungutan Pajak Reklame yang terutang yaitu wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

### 9. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Permanen

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Permohonan.</li> <li>2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>3. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB).</li> <li>4. Scan Akta pendirian Badan Hukum Perusahaan.</li> <li>5. Scan Izin Penempatan Reklame beserta lembar verifikasi dan penilaian Reklame.</li> <li>6. Scan izin tertulis dari instansi/lembaga/perorangan bagi reklame yang dipasang diatas bukan milik pemerintah.</li> <li>7. Gambar reklame yang akan dipasang.</li> <li>8. scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame.</li> <li>9. Scan Bukti Kontrak Kerja antara Vendor dan User.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Rekomendasi Badan Pendapatan Daerah]     4 --&gt; 5[5. Subkooor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     6 --&gt; 7[7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     7 --&gt; 8[8. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badan Pendapatan Daerah dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Reklame Permanen
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- Helpdesk GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**Paragraf 4**  
**Pajak Reklame**  
**Pasal 29**

- (1) Objek Pajak Reklame yaitu semua penyelenggaraan Reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
  - b. Reklame kain;
  - c. Reklame melekat/stiker;
  - d. Reklame selebaran;
  - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
  - f. Reklame udara;
  - g. Reklame apung;
  - h. Reklame film/ *slide*; dan
  - i. Reklame peragaan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame yaitu:
  - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
  - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
  - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang jenis, ukuran, bentuk, dan bahan Reklamennya diatur dalam Peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
  - d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Daerah; dan
  - e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

**Pasal 30**

- (1) Subjek Pajak Reklame yaitu orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (2) Wajib Pajak Reklame yaitu orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

**Pasal 31**

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame merupakan nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perhitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Wali Kota.

**Pasal 32**

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

**Pasal 33**

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan reklame.
- (3) Wilayah pemungutan Pajak Reklame yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyelenggaraan Reklame.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e, wilayah pemungutan Pajak Reklame yang terutang yaitu wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.



### 10. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Psikolog Klinis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRPK Asli yang masih berlaku. 3. Scan SIP Asli kesatu (untuk pengajuan SIPPk kedua dan ketiga). 4. Scan SIP Asli kedua ( untuk pengajuan SIPPk ketiga ). 5. Scan Surat keterangan tempat praktik (Asli). 6. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 7. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Mendaftarkan dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Psikolog Klinis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**11. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Perawat**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRP Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/">https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Perawat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**12. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Bidan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRB Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat keterangan bekerja dari pimpinan sarana kesehatan (Asli). 4. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Bidan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**13. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Gizi**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR TGz Asli. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkooor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**14. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Tenaga Gizi**

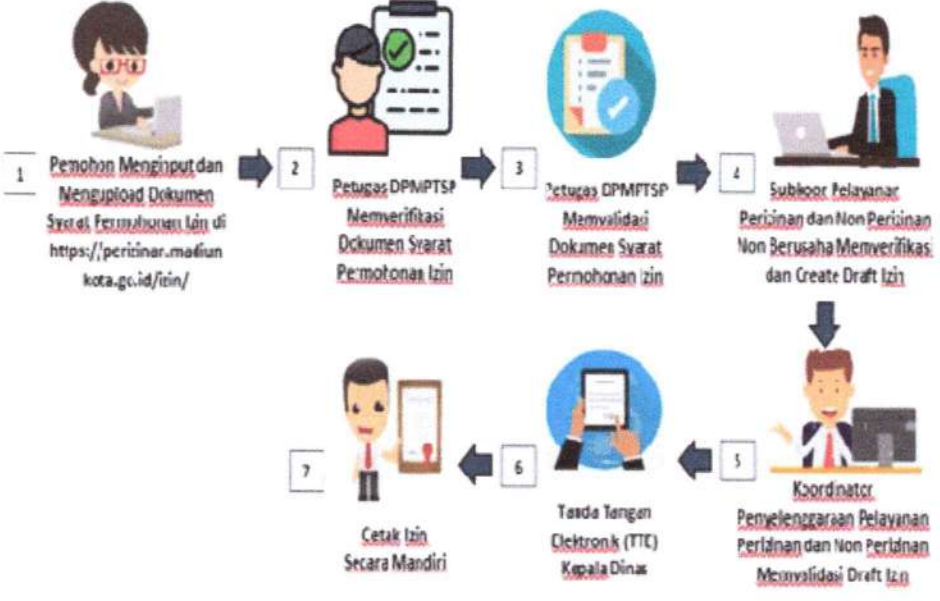
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR TGz Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph LR                         1[1. Pemohon Mendaftarkan dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**15. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Apoteker**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STRA dengan menunjukkan STRA Asli.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Asli dari Atasan Langsung (jika PNS/TNI/POLRI).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA kedua dan ketiga).</li> <li>7. Scan SIPA kedua (untuk pengajuan SIPA ke tiga).</li> <li>8. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Apoteker
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



### 16. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Asli STRTTK.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat permohonan melaksanakan pekerjaan kefarmasian (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Perizinan Izin di <a href="https://perizinar.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinar.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Perizinan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Perizinan Izin</p> <p>4. Subklor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**17. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Fisioterapis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRF Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Fisioterapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**18. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Fisioterapis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRF Asli. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Fisioterapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



### 19. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Okupasi Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Berkas STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6 cm.</li> <li>5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Okupasi Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

## 20. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Okupasi Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR OT Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Okupasi Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**21. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Terapis Wicara**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR TW Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Terapis Wicara
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

## 22. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Terapis Wicara

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR TW Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas Foto Terbaru Ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Terapis Wicara
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**23. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Akupuntur Terapis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/">https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPSTP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPSTP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPSTP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Akupuntur Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**24. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Tenaga Sanitarian**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Tenaga Sanitarian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**25. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Perekam Medis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR PM Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Perekam Medis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun - Kotak Saran - Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - Helpdesk GASPPOL (WA 082244140102) - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id



**26. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**27. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Refraksionis Optisien**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRRO Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Upload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Refraksionis Optisien
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**28. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Optometris**

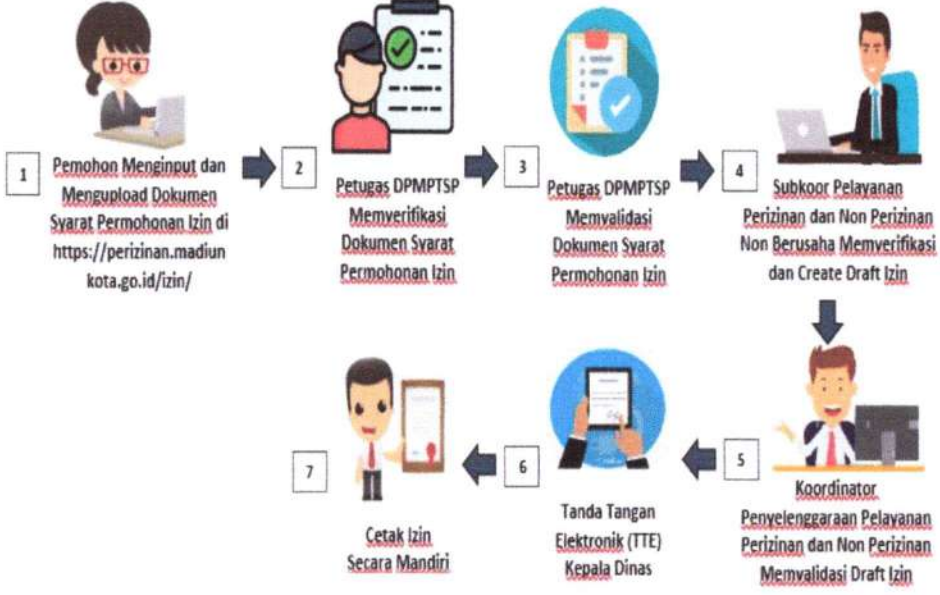
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Optometris
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

## 29. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Teknisi Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Teknisi Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**30. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRPG Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun - Kotak Saran - Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102) - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id

### 31. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Penata Anestesi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkooor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Penata Anestesi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**32. Jenis Pelayanan : Izin Kerja Radiografer**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Dokumen STR Asli Yang Masih Berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Kerja Radiografer
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**33. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STRATLM Asli. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



### 34. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Fisikawan Medis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Dokumen STR Asli Yang Masih Berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP )</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Fisikawan Medis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**35. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Ortotis Prostetis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan STR Asli yang masih berlaku. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph LR                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Ortotis Prostetis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun - Kotak Saran - Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314 - Ig : dpmptsp.kotamadiun - <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102) - Website : dpmptsp.madiunkota.go.id



**36. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Elektromedis**

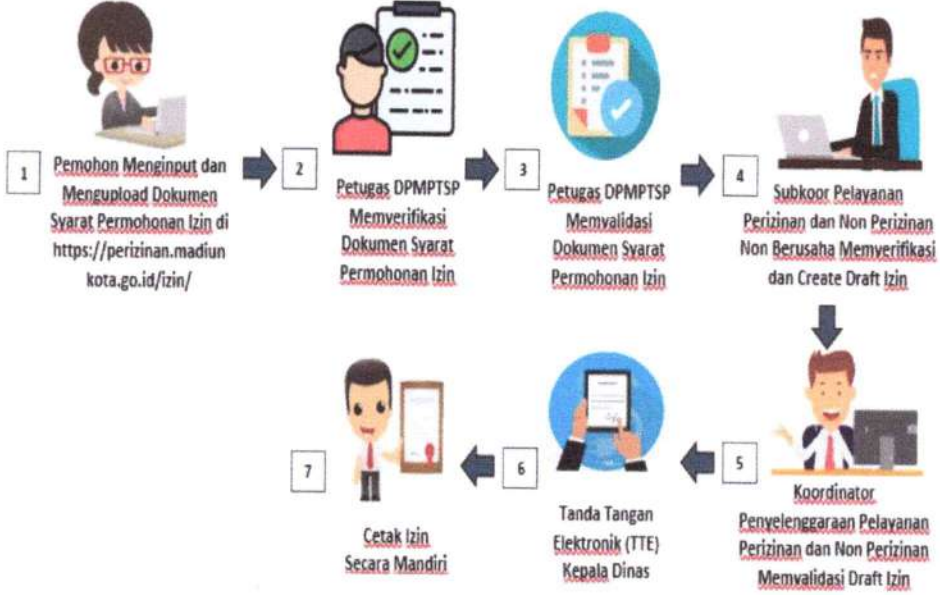
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]             </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Elektromedis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**37. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Asli STRTKT Interkontinental. 3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli). 4. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 5. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**38. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan STR TPD Asli yang masih berlaku.</li> <li>3. Scan Surat Keterangan tempat praktik (Asli).</li> <li>4. Scan Surat Keterangan Asli dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan yang Menyatakan Tanggal Mulai Kerja.</li> <li>5. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Asli Bukti Kecukupan SKP atau Surat Pernyataan Kecukupan Satuan Kredit Profesi ( SKP ).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**39. Jenis Pelayanan : Izin Tukang Gigi**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Surat Rekomendasi Asli STGI Cabang Madiun. 3. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 4. Scan Surat Keterangan Lurah Tempat Melakukan Pekerjaan Tukang Gigi (Asli). 5. Scan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Tukang Gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**40. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Ijazah Asli Pendidikan Profesi Dokter Hewan yang diakui Pemerintah.</li> <li>3. Scan Berkas STR Asli yang masih berlaku.</li> <li>4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli).</li> <li>5. Scan pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm.</li> <li>6. Scan Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh organisasi profesi Kedokteran Hewan.</li> <li>7. Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter.</li> <li>8. Scan Surat Pernyataan mematuhi etika, kode etik dan Sumpah Dokter Hewan.</li> <li>9. Scan KTA (Kartu Tanda Anggota) PDHI.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     6 --&gt; 7[7. Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari kerja di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**41. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Pedagang Pasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun.</li> <li>3. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.</li> <li>5. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS.</li> <li>6. Scan Izin Penempatan Pedagang Pasar yang telah habis masa berlakunya (untuk permohonan perpanjangan).</li> <li>7. Scan Surat pernyataan dari pihak ke 1 kepada pihak ke 2 (untuk permohonan balik nama).</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Dinas Perdagangan</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Penempatan Pedagang Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- Helpdesk GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
	3. Tonase antara 2.500 kg-5.000 kg	Per sekali bongkar muat	4.000
2	Pemanfaatan Fasilitas Pasar dalam bentuk penyewaan		
	a. Kios / Kios Khusus / Gudang		
	1. Pasar kelas I	Per m <sup>2</sup> per hari	600
	2. Pasar kelas II	Per m <sup>2</sup> per hari	500
	3. Pasar kelas III	Per m <sup>2</sup> per hari	400
	b. Los / Bedag		
	1. Pasar kelas I	Per m <sup>2</sup> per hari	400
	2. Pasar kelas II	Per m <sup>2</sup> per hari	260
	3. Pasar kelas III	Per m <sup>2</sup> per hari	220
	c. Luar Los		
	1. Pasar kelas I	Per m <sup>2</sup> per hari	300
	2. Pasar kelas II	Per m <sup>2</sup> per hari	240
	3. Pasar kelas III	Per m <sup>2</sup> per hari	200



**42. Jenis Pelayanan : Izin Promosi dalam Pasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun.</li> <li>4. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan.</li> <li>5. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Swarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Swarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Swarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Dinas Perdagangan</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Promosi dalam Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**2. Aset Tanah Area Pasar**

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tarif (Rp)</b>
1	Pemasangan Reklame di Lingkungan Pasar		
	Pasar kelas I	per m <sup>2</sup> per tahun	450.000
	Pasar kelas II	per m <sup>2</sup> per tahun	375.000
	Pasar kelas III	per m <sup>2</sup> per tahun	320.000
2	Promosi di lingkungan pasar		
	Pasar kelas I	per m <sup>2</sup> per hari	14.500
	Pasar kelas II	per m <sup>2</sup> per hari	11.000
	Pasar kelas III	per m <sup>2</sup> per hari	7.000

**43. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Dalam Pasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP).</li> <li>2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm.</li> <li>3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun.</li> <li>4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     1[Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     2 --&gt; 3[Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]     3 --&gt; 4[Rekomendasi Dinas Perdagangan]     4 --&gt; 5[Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]     5 --&gt; 6[Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]     6 --&gt; 7[Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]     7 --&gt; 8[Cetak Izin Secara Mandiri]     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Reklame Dalam Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>





**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

## 2. Aset Tanah Area Pasar

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
1	Pemasangan Reklame di Lingkungan Pasar		
	Pasar kelas I	per m <sup>2</sup> per tahun	450.000
	Pasar kelas II	per m <sup>2</sup> per tahun	375.000
	Pasar kelas III	per m <sup>2</sup> per tahun	320.000
2	Promosi di lingkungan pasar		
	Pasar kelas I	per m <sup>2</sup> per hari	14.500
	Pasar kelas II	per m <sup>2</sup> per hari	11.000
	Pasar kelas III	per m <sup>2</sup> per hari	7.000

**44. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Parkir Pasar**

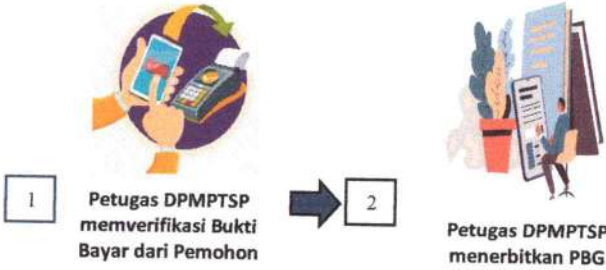
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6cm 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Rekomendasi Dinas Perdagangan]                         4 --&gt; 5[5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         6 --&gt; 7[7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         7 --&gt; 8[8. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Parkir Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**45. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Kamar Mandi/WC Pasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 3. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Svarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Svarat Permohonan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Svarat Permohonan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Rekomendasi Dinas Perdagangan]                         4 --&gt; 5[5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin]                         5 --&gt; 6[6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin]                         6 --&gt; 7[7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         7 --&gt; 8[8. Cetak Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC Pasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**46. Jenis Pelayanan : Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Perhitungan retribusi dari Dinas PUPR/Dokumen lain yang dipersamakan. 2. Scan Bukti Pembayaran retribusi.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The diagram illustrates a two-step process. Step 1 shows a hand holding a smartphone and a receipt, with the text 'Petugas DPMPTSP memverifikasi Bukti Bayar dari Pemohon'. Step 2 shows a person at a desk with a computer and a document, with the text 'Petugas DPMPTSP menerbitkan PBG'. An arrow points from step 1 to step 2.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan 2 hari kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
5.	Produk layanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**WALI KOTA MADIUN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**SALINAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN**  
**NOMOR 9 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**  
  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang sangat penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan di daerah sebagai sarana mempercepat terciptanya kesejahteraan masyarakat secara mandiri sesuai dengan potensi daerah;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kemandirian daerah, efisiensi pelayanan publik di daerah, serta mendukung iklim investasi dan kemudahan berusaha, perlu memaksimalkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah, seluruh jenis Pajak dan Retribusi ditetapkan dalam 1 (satu) Peraturan Daerah dan menjadi dasar pemungutan Pajak dan Retribusi di Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

**PRASARANA BANGUNAN GEDUNG**

Struktur dan Besaran Harga Satuan Retribusi Perizinan Tertentu atas Layanan PBG dan Indeks Prasarana Bangunan Gedung

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HS <sub>pbg</sub> )	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
1	2	3	4	5	6	7
1	Konstruksi Pagar Pembatas/ Penahan/ Pengaman	Pagar	Rp5.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Tanggul/ Retainning Wall	Rp7.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Turap batas kaveling / persil	Rp6.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
2	Konstruksi Penanda Masuk Lokasi	Gapura	Rp5.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Gerbang	Rp6.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
3	Konstruksi Perkerasan	Jalan	Rp3.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Upacara	Rp1.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Olahraga Terbuka	Rp1.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
4	Konstruksi Perkerasan aspal, beton		Rp3.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
5	Konstruksi perkerasan grassblock		Rp1.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
6	Konstruksi penghubung	jembatan	Rp10.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		box cuvert	Rp7.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		Rp50.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
8	Konstruksi penghubung (jembatan penyeberangan orang/ barang)		Rp200.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
9	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah / <i>underpass</i> )		Rp100.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
10	Konstruksi kolam/ <i>reservoir</i> bawah tanah	Kolam renang	Rp6.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Kolam pengolahan air <i>reservoir</i> di bawah tanah	Rp7.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
11	Konstruksi <i>septictank</i> , sumur resapan		Rp7.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
12	Konstruksi menara	Menara <i>reservoir</i>	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		cerobong	Rp10.000,00/m	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
13	Konstruksi menara air		Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
14	Konstruksi <i>monument</i>	Tugu	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Patung	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di dalam persil	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di luar persil	Rp20.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
15	Konstruksi instalasi/ gardu listrik	instalasi listrik	Rp100.000,00/unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		instalasi telepon/ komunikasi	Rp100.000,00/unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
			(luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5000,00/m <sup>2</sup> )			



No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
		instalasi pengolahan	Rp100.000,00/ unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp. 5.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
16	Konstruksi reklame/ papan nama	billboard papan iklan	Rp750.000,00/ unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp10.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		videotron	Rp1.500.000,00 /unit (luas maksimum 10 m <sup>2</sup> , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp50.000,00/m <sup>2</sup> )	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		papan nama (berdiri sendiri berupa tembok pagar)	Rp200.000,00/ unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
17	Pondasi mesin (di luar bangunan)		Rp200.000,00/ unit mesin	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
18	Konstruksi menara televisi		Rp7.000.000,00 /unit (tinggi maksimal 100 m, apabila ada penambahan ketinggian dihitung kelipatannya)	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
19	Konstruksi antena radio					
	1. Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki	ketinggian 25 - 50 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 51 - 75 m	Rp4.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 76-100 m	Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 101-125 m	Rp7.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 126-150 m	Rp10.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian di atas 150 m	Rp15.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
	2. Sistem guy wire/ bentang kawat	ketinggian 0 - 50 m	Rp1.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 51 - 75 m	Rp2.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		ketinggian 76-100 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
ketinggian di atas 100 m		Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	
20	Konstruksi antena (tower telekomunikasi)					
	1. menara bersama	a. ketinggian kurang dari 25 m	Rp3.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		b. ketinggian dari 25-50 m	Rp5.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		c. ketinggian di atas 50 m	Rp10.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
	2. menara mandiri	a. ketinggian kurang dari 25 m	Rp2.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		b. ketinggian dari 25-50 m	Rp4.000.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
c. ketinggian di atas 50 m		Rp7.500.000,00 /unit	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225	

No	Jenis Prasarana	Bangunan	Harga Satuan Retribusi PBG (HSpbg)	Pembangunan Baru	Rusak Berat/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 65% dari Bangunan Gedung	Rusak Sedang/ Pekerjaan Konstruksi Sebesar 45% dari Bangunan Gedung
21	Tangki tanam bahan bakar		Rp2.500.000,00 /unit	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
22	Pekerjaan drainase (dalam persil	1. saluran	Rp1.000,00/m <sup>2</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
		2. kolam tampung	Rp2.500,00/m <sup>2</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$
23	Konstruksi penyimpanan / silo		Rp5.000,00/m <sup>3</sup>	1,00	$0,65 \times 50 \% = 0,325$	$0,45 \times 50\% = 0,225$

Keterangan:

RB = Rusak Berat

RS = Rusak Sedang

Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah

**47. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS.</li> <li>2. Scan KTP Penanggung Jawab.</li> <li>3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS.</li> <li>4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS.</li> <li>5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa.</li> <li>6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa.</li> <li>7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha.</li> <li>8. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga.</li> <li>9. Scan Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Mendaftarkan dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Dinas Pendidikan</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pendidikan dan 4 Hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**48. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS.</li> <li>2. Scan KTP Penanggung Jawab.</li> <li>3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS.</li> <li>4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS.</li> <li>5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung ( PBG ) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa.</li> <li>6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi ( SLF ), Apabila sewa diupload perjanjian sewa.</li> <li>7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham ( Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya ) Bagi Badan Usaha.</li> <li>8. Scan Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Madiun.</li> <li>9. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di <a href="https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/">https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</a></p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>4. Rekomendasi Dinas Pendidikan</p> <p>5. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Izin</p> <p>6. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Izin</p> <p>7. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8. Cetak Izin Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pendidikan dan 4 Hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**49. Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang menjadi Kewenangan DPMPPTSP Kota Madiun**

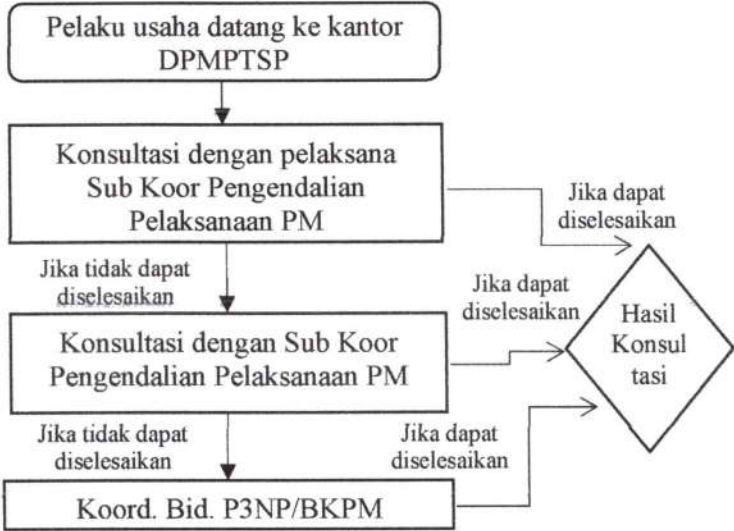
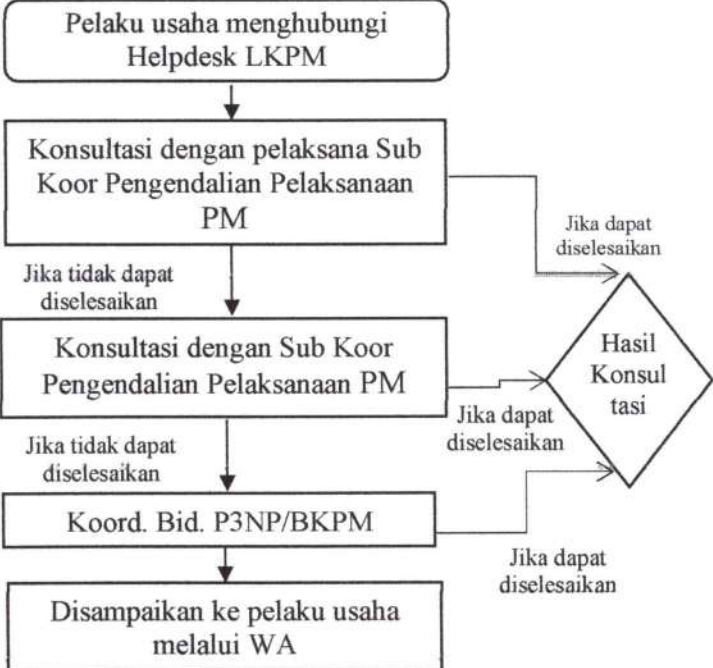
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>UMK : 1. NIK. 2. Email Aktif. 3. Nomor WA Aktif.</p> <p>UMK Badan Usaha : 1. NIK direktur. 2. NPWP Perusahaan. 3. Data Perusahaan. 4. Data salah satu direksi perusahaan. 5. Email Aktif. 6. Nomor WA Aktif.</p> <p>Non UMK : 1. NIK perorangan/direktur. 2. NPWP perorangan/Perusahaan. 3. Data perorangan/Perusahaan. 4. Data salah satu direksi perusahaan. 5. Email Aktif. 6. Nomor WA Aktif.</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
3.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai Service Level Agreement pada sistem OSS berdasarkan sektor
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NIB</li> <li>- SS/Izin (menyesuaikan tingkat risiko)</li> </ul>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmpptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmpptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**50. Jenis Pelayanan : Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Asli Surat Keterangan Pencabutan Izin dari Pimpinan Sarana Kesehatan / Surat Pernyataan Pencabutan Bermaterai Rp.10.000 Bagi Yang Praktik Mandiri. 3. Scan Asli Surat Izin Praktik / Kerja Tenaga Kesehatan Yang Diajukan Pencabutan. 4. Rekomendasi pencabutan SIP dari Dinas Kesehatan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Pencabutan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/] --&gt; 2[2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Pencabutan Izin]                         2 --&gt; 3[3. Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Pencabutan Izin]                         3 --&gt; 4[4. Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha Memverifikasi dan Create Draft Pencabutan Izin]                         4 --&gt; 5[5. Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft Pencabutan Izin]                         5 --&gt; 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas]                         6 --&gt; 7[7. Cetak Pencabutan Izin Secara Mandiri]                     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**51. Jenis Pelayanan : Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Konsultasi dengan tatap muka ke Bidang Penanaman Modal</p>  <pre> graph TD     A[Pelaku usaha datang ke kantor DPMPTSP] --&gt; B[Konsultasi dengan pelaksana Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM]     B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --&gt; C[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM]     C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --&gt; D[Koord. Bid. P3NP/BKPM]     B -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; E{Hasil Konsultasi}     C -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; E     D -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; E     </pre>
		<p>2. Konsultasi melalui Helpdesk LKPM</p>  <pre> graph TD     A[Pelaku usaha menghubungi Helpdesk LKPM] --&gt; B[Konsultasi dengan pelaksana Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM]     B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --&gt; C[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM]     C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --&gt; D[Koord. Bid. P3NP/BKPM]     D --&gt; E[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA]     B -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; F{Hasil Konsultasi}     C -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; F     D -- "Jika dapat diselesaikan" --&gt; F     </pre>
3.	Jangka penyelesaian waktu	1 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Penyediaan Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- Helpdesk GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



**52. Jenis Pelayanan : Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Konsultasi dan Pengaduan Secara Langsung/ Tatap muka: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Pengaduan.</li> <li>2. KTP.</li> <li>3. Bukti aduan.</li> </ol> Konsultasi dan Pengaduan Secara Online : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Resi.</li> <li>2. KTP.</li> <li>3. Akun Pendaftaran.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur  Pengaduan Secara Langsung (tatap muka) dan secara online (lewat aplikasi, WA, Website, Surat, Email, Telepon)	 <p>Pengadu mengadukan permasalahan pengaduan ke petugas pengaduan, petugas pengaduan melakukan pengelolaan pengaduan (menerima, memeriksa, mengklasifikasikan, memprioritaskan, menelaah, menanggapi, menatausahakan, melaporkan hasil, memantau, dan mengevaluasi pengaduan).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Penyelesaian Layanan Pengaduan Perizinan Berusaha dan non Perizinan Berusaha.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun,</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL (0351) 462314 / 082244140102</li> <li>- Ig : dpmpstsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL C-19</li> <li>- Website : dpmpstsp.madiunkota.go.id</li> </ul>

**53. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Penelitian (SKP)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p><b>Peneliti Perseorangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh Pimpinan ( Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas );</li> <li>2. Scan Proposal Penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran dan target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;</li> <li>3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;</li> <li>5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);</li> <li>6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6;</li> </ol> <p><b>Peneliti Kelompok</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh Pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);</li> <li>2. Scan Proposal Penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran dan target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;</li> <li>3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;</li> <li>5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);</li> <li>6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6</li> </ol> <p><b>Peneliti Badan Usaha</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);</li> <li>2. Scan Proposal Penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran dan target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;</li> <li>3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;</p> <p>5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);</p> <p>6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 (Ketua Tim).</p> <p><b>Peneliti Ormas Tidak Berbadan Hukum</b></p> <p>1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);</p> <p>2. Scan Proposal Penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran dan target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;</p> <p>3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;</p> <p>5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);</p> <p>6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 (Ketua Tim);</p> <p>7. Scan Surat Keterangan Terdaftar.</p> <p><b>Peneliti Ormas Berbadan Hukum</b></p> <p>1. Scan Surat Permohonan penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);</p> <p>2. Scan Proposal Penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran dan target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;</p> <p>3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;</p> <p>5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);</p> <p>6. Scan Pasfoto terbaru berwarna terbaru ukuran 4 x 6 (Ketua Tim);</p> <p>7. Scan Surat Pengesahan Badan Hukum Ormas.</p>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan SKP di <a href="https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/">https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</a></p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan SKP</p> <p>3 Petugas DPMPTSP Memvalidasi Dokumen Syarat Permohonan SKP</p> <p>4 Rekomendasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</p> <p>5 Subkoor Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha Memverifikasi dan Create Draft SKP</p> <p>6 Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Memvalidasi Draft SKP</p> <p>7 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>8 Cetak Surat Keterangan Penelitian Secara Mandiri</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan 2 Hari Kerja di DPMPTSP
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Penelitian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohon Sardu (Saran Pengaduan) Jl. Panjaitan No 9 Kota Madiun</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Petugas Pengaduan Pada Bidang PKPL Telp.(0351) 462314</li> <li>- Ig : dpmptsp.kotamadiun</li> <li>- <i>Helpdesk</i> GASPPOL (WA 082244140102)</li> <li>- Website : dpmptsp.madiunkota.go.id</li> </ul>



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN

Nomor : 065-401.106/16/2024

Tanggal : 2 Mei 2024

### GAMBARAN UMUM

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun menempati lokasi di jalan Mayjend DI. Panjaitan No 09 Kota Madiun dan mulai operasional pada tanggal 04 Januari 2021. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun terbentuk berdasarkan Perda Kota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kewenangan dan tupoksinya diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

### I. DASAR HUKUM

Tabel jenis izin berusaha dan non berusaha dan dasar hukum

NO.	IZIN/NON IZIN	DASAR HUKUM
1.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/ atau Lapangan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6.	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha	- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang - Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan teknis pertanahan.
7.	Izin Penempatan Bangunan Reklame	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
8.	Izin Reklame Insidentil	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame
9.	Izin Reklame Permanen	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame

10.	<b>Izin Praktik Psikolog Klinis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
11.	<b>Izin Praktik Perawat</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
12.	<b>Izin Praktik Bidan</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
13.	<b>Izin Praktik Tenaga Gizi</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
14.	<b>Izin Kerja Tenaga Gizi</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
15.	<b>Izin Praktik Apoteker</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
16.	<b>Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
17.	<b>Izin Praktik Fisioterapis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
18.	<b>Izin Kerja Fisioterapis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
19.	<b>Izin Praktik Okupasi Terapis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
20.	<b>Izin Kerja Okupasi Terapis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
21.	<b>Izin Praktik Terapis Wicara</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
22.	<b>Izin Kerja Terapis Wicara</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
23.	<b>Izin Praktik Akupuntur Terapis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
24.	<b>Izin Kerja Tenaga Sanitarian</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
25.	<b>Izin Kerja Perekam Medis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
26.	<b>Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
27.	<b>Izin Kerja Refraksionis Optisien</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
28.	<b>Izin Kerja Optometris</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
29.	<b>Izin Kerja Teknisi Gigi</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
30.	<b>Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
31.	<b>Izin Praktik Penata Anestesi</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
32.	<b>Izin Kerja Radiografer</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.

33.	<b>Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
34.	<b>Izin Praktik Fisikawan Medis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
35.	<b>Izin Praktik Ortotis Prostetis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
36.	<b>Izin Praktik Elektromedis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
37.	<b>Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
38.	<b>Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
39.	<b>Izin Tukang Gigi</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
40.	<b>Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Jasa Medik Veteriner
41.	<b>Izin Penempatan Pedagang Pasar</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
42.	<b>Izin Promosi dalam Pasar</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
43.	<b>Izin Reklame Dalam Pasar</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
44.	<b>Izin Pengelolaan Parkir Pasar</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
45.	<b>Izin Pengelolaan Kamar Mandi/WC Pasar</b>	- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
46.	<b>Persetujuan Bangunan Gedung</b>	- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
47.	<b>Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar</b>	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman, Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
48.	<b>Izin penyelenggaraan PAUD dan pendidikan Non Formal</b>	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 33 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal

49.	<b>Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mejadi kewenangan DPMPSTSP Kota Madiun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>- Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>- Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan tata cara pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan fasilitas penanaman modal</li> </ul>
50.	<b>Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.</li> </ul>
51.	<b>Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang No. 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal.</li> <li>- Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 12 Tahun 2018.</li> <li>- Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Madiun No 32 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2015 Tentang Penanaman Modal.</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Madiun No. 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun No.3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</li> <li>- Peraturan Walikota Madiun Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ul>
52.	<b>Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>- Peraturan Daerah Kota Madiun No. 15 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik.</li> </ul>
53.	<b>Surat Keterangan Penelitian (SKP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian</li> </ul>

## II. SARANA DAN PRASARANA

Sarana penunjang kegiatan operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun adalah sebagai berikut:

- Tanah bangunan kantor 1 (satu) buah seluas 1.061 m2.
- Kendaraan roda empat dan Kendaraan roda dua
- Komputer, Printer dan Scanner
- Televisi dan CCTV
- Laptop dan Tablet
- Mesin foto copy dan LCD Proyektor
- Mesin faximili
- Roll Banner
- Filling Cabinet
- Sarana penunjang lainnya.



### III. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan perizinan yang dihasilkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.

Setiap personel SDM yang ada/ akan ditempatkan berdasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada bidang pelayanan.

### IV. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan perizinan dilaksanakan oleh masing-masing kepala Bidang berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan dibawah kendali kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.

### V. JUMLAH PELAKSANA

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun memiliki 39 karyawan ( 24 orang PNS, 2 orang tenaga kontrak dan 14 orang tenaga upahan ) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jabatan	Jml (org)	Eselon
1	Kepala Dinas	1	II/b
2	Sekretaris Dinas	1	III/a
	Ka Sub Bagian Umum dan Keuangan	1	IV/a
	Staf	7	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Perencanaan dan Kepegawaian	1	Fungsional
	Staf	1	Umum
3	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Penanaman Modal	1	Fungsional
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	1	Fungsional
	Staf	1	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	1	Fungsional
	Staf	2	Umum
4	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1	Fungsional

	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berusaha	1	Fungsional
	Staf	6	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda SubKoordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha	1	Fungsional
	Staf	5	Umum
5	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Pelayanan	1	Fungsional
	Analisis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Pengaduan dan Informasi Layanan, Penyuluhan Layanan Transmigrasi	1	Fungsional
	Staf	1	Umum
	Analisis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Kebijakan, Pelaporan dan Peningkatan Layanan	1	Fungsional
	Staf	3	Umum

a. Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan	b. Pegawai berdasarkan Pangkat Golongan	c. Pegawai berdasarkan jenis kelamin
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMP : 1 orang</li> <li>- SLTA : 4 orang</li> <li>- SARMUD/D3 : 3 orang</li> <li>- STRATA 1 : 25 orang</li> <li>- STRATA 2 : 6 orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Golongan IV : 5 orang</li> <li>- Golongan III : 16 orang</li> <li>- Golongan II : 2 orang</li> <li>- Golongan I : 1 orang</li> <li>- PTT/Kontrak : 2 orang</li> <li>- Upahan : 14 orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki-laki : 17 orang</li> <li>- Perempuan : 23 orang</li> </ul>

## VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan serta selalu berupaya meningkatkan dan memepertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, tidak ada makelar atau calo. Jaminan penyelenggaraan pelayanan perizinan didasarkan pada Standar Pelayanan, visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun dan maklumat pelayanan yang terpasang pada ruang pelayanan.

## VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diwujudkan adanya keabsahan dokumen izin yang dikeluarkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

### VIII. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksanaan penilaian kinerja terhadap setiap pegawai dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan).

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MADIUN



*[Handwritten Signature]*

Dra. Rully Dwi Ratnawati  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196405221990032003