



STANDAR PELAYANAN

DPMPSTSP KOTA MADIUN

2025

dpmptsp.madiunkota.go.id



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: dpmptsp@madiunkota.go.id, Laman <https://dpmptsp.madiunkota.go.id>

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

NOMOR : 065/20/401.106/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN

KEPALA 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 28 Tahun 2025 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 Wali kota Madiun Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha 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 Gedung dan/atau Lapangan;
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 Insidental;
9. Izin Reklame Permanen;
10. Izin Tukang Gigi;
11. Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
12. Izin Penempatan Pedagang Pasar;
13. Izin Promosi dalam Pasar;
14. Izin Reklame dalam Pasar;
15. Izin Pengelolaan Parkir Pasar;
16. Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC Pasar;
17. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar;
18. Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
19. Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan;
20. Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
21. Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
22. Penerbitan Surat Keterangan Penelitian
23. Persetujuan Bangunan dan Gedung (PBG);

24. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan PBUMKU yang menjadi Kewenangan DPMPTSP Kota Madiun;
25. Izin Tenaga Kesehatan dan Tenaga Medis pada Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD).

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 MADIUN
pada tanggal : 16 Juni 2025

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MADIUN



SUMARNO, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP 196905071989031005

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA MADIUN
NOMOR: 065/20/401.106/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA MADIUN

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan. 3. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPSTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPSTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Bahu Badan Jalan
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m ² /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m ² /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 ² /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m ² /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m ² /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m ² /bulan	2.000

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

2. Jenis Pelayanan : Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPPTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan 2 hari Kerja di DPMPPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Penurunan Trotoar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m ² /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m ² /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 ² /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m ² /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m ² /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m ² /bulan	2.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
7	Tanah untuk kegiatan masyarakat		
	Jalan Golongan A	per m ² /bulan	3.000
	Jalan Golongan B	per m ² /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.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Scan bukti pembayaran retribusi 3. Rekomendasi Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPSTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari Kerja di DPMPSTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Gedung dan/ atau Lapangan
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	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).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perhubungan-Badan Keuangan dan Aset Daerah dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah dan/atau Bangunan
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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

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

2. Area Wisma Haji

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
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 ² 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 ² /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 ²	per tahun	9.285.000
2	5 unit kios, Luas 74,225 m ²	per tahun	2.044.000
3	1 unit kios, Luas 90,850 m ²	per tahun	2.502.000
4	6 unit kolam, Luas 45,548 m ²	per tahun	1.255.000
5	3 unit kolam, Luas 46,256 m ²	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 ² /bulan	7.500
2	Tempat cuci / bengkel	per m ² /bulan	7.500
3	Kios / Kantin	per m ² /bulan	7.500

9. Area Terminal Barang

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

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja di Dinas Perhubungan dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Lahan Parkir
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² /bulan	4.600
2	Tanah untuk Pemasangan Papan nama toko/perusahaan	per m ² /bulan	2.300
3	Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	per m ² /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 ² /bulan	1.500
6	Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya		
	Jalan Golongan A	per m ² /bulan	5.000
	Jalan Golongan B	per m ² /bulan	3.400
	Jalan Golongan C	per m ² /bulan	2.000

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif (Rp)
7	Tanah untuk kegiatan masyarakat		
	Jalan Golongan A	per m ² /bulan	3.000
	Jalan Golongan B	per m ² /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.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Penanggung Jawab. 2. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan. 3. Scan Informasi Penggunaan Tanah (Dalam Bentuk Surat Kepemilikan/Penguasaan). 4. Scan Rencana Teknis Bangunan dan/atau Rencana Induk Kawasan. 5. Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan (Apabila Ada) Yang Sudah Disahkan (Bagi Badan Hukum / PT). 6. Scan Peta Lokasi. 7. Scan Pertimbangan Pemanfaatan Ruang PKKPR Non Berusaha 8. Scan Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN Kota Madiun. 9. Scan Surat Perjanjian Sewa (apabila sewa).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangkawaktu penyelesaian	10 Hari Kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) non Berusaha
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

7. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Bangunan Reklame

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan. 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 3. Scan gambar Konstruksi Reklame (dalam ukuran A4). 4. Scan Hitungan Konstruksi Reklame. 5. Scan gambar Lokasi reklame. 6. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS. 7. Scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame . 8. Sertifikat tanah (berdiri diatas lahan milik perseorangan) dan perjanjian sewa (apabila sewa). 9. Scan dokumen Akte Pendirian perusahaan (Bila pemohon berbadan hukum). 10. Scan Bukti Pembayaran Retribusi Sewa Lahan Pemerintah Kota Madiun dari BKAD. 11. Scan Surat Kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan 12. Scan IMB Gedung beserta lampiran gambar (untuk reklame yang menempel di bangunan) 13. Scan dokumen tanda terima pengecekan gambar dan perhitungan stuktur dari Dinas PUPR Kota Madiun 14. Izin Penempatan Reklame lama (Apabila perpanjangan)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4. Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum & Tata Ruang dan Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di DPUPR dan 2 hari Kerja di DPMPTSP

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	- Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	- Izin Penempatan Bangunan Reklame
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Gerbang	Rp6.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
3	Konstruksi Perkerasan	Jalan	Rp3.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Upacara	Rp1.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Olahraga Terbuka	Rp1.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
4	Konstruksi Perkerasan aspal, beton		Rp3.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
5	Konstruksi perkerasan grassblock		Rp1.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
6	Konstruksi penghubung	jembatan	Rp10.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		box cuvert	Rp7.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		Rp50.000,00/m ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ³	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 ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
14	Konstruksi <i>monument</i>	Tugu	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Patung	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di dalam persil	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di luar persil	Rp20.000,00/m ³	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5.000,00/m ²)	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5000,00/m ²)			

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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp.5.000,00/m ²)	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp10.000,00/m ²)	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		videotron	Rp1.500.000,00 /unit (luas maksimum 10 m ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp50.000,00/m ²)	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. <i>Standing tower</i> 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 <i>guy wire</i> / 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 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
22	Pekerjaan drainase (dalam persil	1. saluran	Rp1.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		2. kolam tampung	Rp2.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
23	Konstruksi penyimpanan / silo		Rp5.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 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.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame. - Peraturan Walikota Madiun Nomor 81 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Atas Barang dan Jasa tertentu, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah; - Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023 tentang Nilai Sewa Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali kota Madiun Nomor 83 Tahun 2023.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>The flowchart illustrates the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/ 2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin 3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak) 4. Verifikasi Teknis : Rekomendasi Badan Pendapatan Daerah dan Draft Izin 5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin 6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas 7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badan Pendapatan Daerah dan 2 hari kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Wali kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023. tentang Nilai Sewa Reklame
6.	Produk layanan	Izin Reklame Insidentil
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



WALI KOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
NILAI SEWA REKLAME

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan investasi dan ketaatan pembayaran pajak reklame maka Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 22 Tahun 2013 tentang Nilai Sewa Reklame dipandang sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Nilai Sewa Reklame;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pedoman Cara Penghitungan Nilai Sewa Reklame;
 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun 25 Tahun

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA MADIUN
 NOMOR : 5 TAHUN 2023
 TANGGAL : 27 Januari 2023

DAFTAR BESARAN NILAI SEWA REKLAME

A. REKLAME PERUSAHAAN

NO.	GOLONGAN/ KELAS JALAN	NAMA JALAN	PENGENAAN PER JENIS REKLAME				
			REKLAME PERUSAHAAN			REKLAME PAPAN NAMA USAHA	
			MEGATRON/ VIDEOTRON	Billboard		Papan/Seng/Tembok/Vinil	
				Bersinar Disinari	Tidak Bersinar Tidak Disinari	Bersinar Disinari	Tidak Bersinar Tidak Disinari
(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	GOLONGAN A	1. Jalan Urip Sumoharjo 2. Jalan A. Yani 3. Jalan Pahlawan 4. Jalan Yos Sudarso 5. Jalan Basuki Rahmad 6. Jalan S. Parman 7. Jalan Thamrin 8. Jalan M.T. Haryono 9. Jalan Panjaitan 10. Jalan Sukarno-Hatta 11. Jalan Trunojoyo 12. Jalan Mayjend Sungkono 13. Jalan Mastrip 14. Jalan Ring Road 15. Jalan Cokroaminoto 16. Jalan Musi 17. Jalan H.A. Salim	1.200.000	1.000.000	2.000.000	160.000	200.000

1	2	3	4	5	6	7	8
2	GOLONGAN B	18. Jalan Kolonel Marhadi 19. Jalan P. Sudirman 20. Jalan Setiabudi 21. Jalan Aloon-Aloon Barat 22. Jalan Aloon-Aloon Timur 23. Jalan Bogowonto 24. Jalan Kutai 25. Jalan Dr. Sutomo 26. Jalan Diponegoro 27. Jalan Raya Ponorogo 28. Jalan Bali 29. Jalan Sumber Karya 30. Jalan Kelapa Manis 31. Jalan Slamet Riyadi 32. Jalan Imam Bonjol 1. Jalan Dr. Cipto 2. Jalan Kenari 3. Jalan Kemiri 4. Jalan Ciliwung 5. Jalan Salak 6. Jalan Kapuas 7. Jalan Sulawesi 8. Jalan Kalimantan 9. Jalan Perintis Kemerdekaan 10. Jalan Jawa 11. Jalan Sumatra 12. Jalan Kopol Sunaryo 13. Jalan Cokrobasonto 14. Jalan Tanjung Raya 15. Jalan Barito 16. Jalan Serayu 17. Jalan Taman Praja	1.000.000	700.000	1.500.000	140.000	180.000

1	2	3	4	5	6	7	8
3	GOLONGAN C	Kategori selain Golongan A dan Golongan B	1.000.000	700.000	1.300.000	120.000	160.000

B. REKLAME INSIDENTIL

NOMOR	NAMA REKLAME	MASA PAJAK	BIAYA
1	Reklame Kain		
	a. Baliho, Tenda	1 Bulan	200.000
	b. Spanduk, Umbul-Umbul, Layar Toko, Vertical Banner	1 Bulan	60.000
2	Reklame Papan (Tinplate)	1 Bulan	60.000
3	Reklame Film/Slide	1 Bulan	600.000
4	Reklame Udara/Balon	1 Bulan	600.000
5	Reklame Berjalan/Kendaraan	1 Bulan	200.000
6	Reklame Suara	1 Bulan	200.000
7	Reklame Peragaan	1 Bulan	200.000
8	Reklame Melekat, Stiker, Selebaran		
	a. Ukuran Kwarto	1 Bulan	20.000
	b. Ukuran Folio	1 Bulan	20.000
	c. Ukuran Double Folio	1 Bulan	40.000
	d. Ukuran di atas huruf a, b, dan c	1 Bulan	60.000

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 Sekretaris Daerah
 u.b.
 Kepala Bagian Hukum

BUDI WIBOWO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19750117 199602 1 001

WALI KOTA MADIUN,

ttt

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

9. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Permanen

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame. - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. - Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame. - Peraturan Walikota Madiun Nomor 81 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Atas Barang dan Jasa tertentu, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah. - Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023 tentang Nilai Sewa Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali kota Madiun Nomor 83 Tahun 2023.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan. 2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 3. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB). 4. Scan Akta pendirian Badan Hukum Perusahaan. 5. Scan Izin Penempatan Reklame beserta lembar verifikasi dan penilaian Reklame. 6. Scan izin tertulis dari instansi/lembaga/perorangan bagi reklame yang dipasang diatas bukan milik pemerintah. 7. Gambar reklame yang akan dipasang. 8. scan surat pernyataan atau kesanggupan menanggung resiko sebagai akibat pemasangan reklame. 9. Scan Bukti Kontrak Kerja antara Vendor dan User.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Verifikasi Teknis : Rekomendasi Badan Pendapatan Daerah dan Draft Izin</p> <p>5 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badan Pendapatan Daerah dan 2 hari Kerja di DPMPPTSP

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	- Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Wali kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023. tentang Nilai Sewa Reklame
6.	Produk layanan	Izin Reklame Permanen
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



WALI KOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
NILAI SEWA REKLAME

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan investasi dan ketaatan pembayaran pajak reklame maka Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 22 Tahun 2013 tentang Nilai Sewa Reklame dipandang sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Nilai Sewa Reklame;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pedoman Cara Penghitungan Nilai Sewa Reklame;
 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun 25 Tahun

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA MADIUN
 NOMOR : 5 TAHUN 2023
 TANGGAL : 27 Januari 2023

DAFTAR BESARAN NILAI SEWA REKLAME

A. REKLAME PERUSAHAAN

NO.	GOLONGAN/ KELAS JALAN	NAMA JALAN	PENGENAAN PER JENIS REKLAME				
			REKLAME PERUSAHAAN			REKLAME PAPAN NAMA USAHA	
			MEGATRON/ VIDEOTRON	Billboard		Papan/Seng/Tembok/Vinil	
				Bersinar Disinari	Tidak Bersinar Tidak Disinari	Bersinar Disinari	Tidak Bersinar Tidak Disinari
(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)	(Per M ² /Tahun)			
1	1	GOLONGAN A	1.200.000	1.000.000	2.000.000	160.000	200.000
		1. Jalan Urip Sumoharjo 2. Jalan A. Yani 3. Jalan Pahlawan 4. Jalan Yos Sudarso 5. Jalan Basuki Rahmad 6. Jalan S. Parman 7. Jalan Thamrin 8. Jalan M.T. Haryono 9. Jalan Panjaitan 10. Jalan Sukarno-Hatta 11. Jalan Trunojoyo 12. Jalan Mayjend Sungkono 13. Jalan Mastrip 14. Jalan Ring Road 15. Jalan Cokroaminoto 16. Jalan Musi 17. Jalan H.A. Salim					

1	2	3	4	5	6	7	8
		18. Jalan Kolonel Martadi 19. Jalan F. Setiawan 20. Jalan Setiabudi 21. Jalan Alon-Alon Barat 22. Jalan Alon-Alon Timur 23. Jalan Bogowono 24. Jalan Kutai 25. Jalan Dr. Sutomo 26. Jalan Diponegoro 27. Jalan Kaya Porrogo 28. Jalan Lah 29. Jalan Sumber Karya 30. Jalan kelapa Manis 31. Jalan Slamet Riyadi 32. Jalan Insam Bojol					
2	GOLONGAN B	1. Jalan Dr. Cipto 2. Jalan Kenari 3. Jalan kemiri 4. Jalan Cilawang 5. Jalan Sulak 6. Jalan Kapuas 7. Jalan Sulawesi 8. Jalan Kalimantan 9. Jalan Perintis Kemerdekaan 10. Jalan Jawa 11. Jalan Sumatra 12. Jalan Kumpul Sunaryo 13. Jalan Cokrobasone 14. Jalan Tanjung Raya 15. Jalan Barito 16. Jalan Serayu 17. Jalan Taman Praja	1.000.000	700.000	1.500.000	140.000	180.000

1	2	3	4	5	6	7	8
3	GOLONGAN C	Kategori selain Golongan A dan Golongan B	1.000.000	700.000	1.300.000	120.000	160.000

B. REKLAME INSIDENTIL

NOMOR	NAMA REKLAME	MASA PAJAK	BIAYA
1	Reklame Kain		
	a. Baliho, Tenda	1 Bulan	200.000
	b. Spanduk, Umbul-Umbul, Layar Toko, Vertical Banner	1 Bulan	60.000
2	Reklame Papan (Tirplate)	1 Bulan	60.000
3	Reklame Film/Slide	1 Bulan	600.000
4	Reklame Udara/Balon	1 Bulan	600.000
5	Reklame Berjalan/Kendaraan	1 Bulan	200.000
6	Reklame Suara	1 Bulan	200.000
7	Reklame Peragaan	1 Bulan	200.000
8	Reklame Melekat, Stiker, Selebaran		
	a. Ukuran Kuarto	1 Bulan	20.000
	b. Ukuran Folio	1 Bulan	20.000
	c. Ukuran Double Folio	1 Bulan	40.000
	d. Ukuran di atas huruf a, b, dan c	1 Bulan	60.000

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 Sekretaris Daerah
 u.b.
 Kepala Bagian Hukum

BUDI WIBOWO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19750417 199602 1 001

WALI KOTA MADIUN,
 ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

10. Jenis Pelayanan : Izin Tukang Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
2.	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.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPSTP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPSTP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Izin Tukang Gigi
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

11. Jenis Pelayanan : Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Ijazah Asli Pendidikan Profesi Dokter Hewan yang diakui Pemerintah. 3. Scan Berkas STR Asli yang masih berlaku. 4. Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan (Asli). 5. Scan pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm. 6. Scan Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh organisasi profesi Kedokteran Hewan. 7. Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter. 8. Scan Surat Pernyataan mematuhi etika, kode etik dan Sumpah Dokter Hewan. 9. Scan KTA (Kartu Tanda Anggota) PDHI.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPSTSP Memverifikasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi Dan Draft Izin</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari kerja di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dan 2 hari Kerja di DPMPSTSP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

12. Jenis Pelayanan : Izin Penempatan Pedagang Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP). 2. Scan Surat pernyataan siap mengosongkan apabila sewaktu-waktu tempat dimaksud dibutuhkan Pemerintah Kota Madiun tanpa ganti rugi apapun dari Pemerintah Kota Madiun. 3. Scan Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4x6 cm. 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi. 5. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS. 6. Scan Izin Penempatan Pedagang Pasar yang telah habis masa berlakunya (untuk permohonan perpanjangan). 7. Scan Surat pernyataan dari pihak ke 1 kepada pihak ke 2 (untuk permohonan balik nama).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Perdagangan dan Draft Izin</p> <p>5 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Penempatan Pedagang Pasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² per hari	600
	2. Pasar kelas II	Per m ² per hari	500
	3. Pasar kelas III	Per m ² per hari	400
	b. Los / Bedag		
	1. Pasar kelas I	Per m ² per hari	400
	2. Pasar kelas II	Per m ² per hari	260
	3. Pasar kelas III	Per m ² per hari	220
	c. Luar Los		
	1. Pasar kelas I	Per m ² per hari	300
	2. Pasar kelas II	Per m ² per hari	240
	3. Pasar kelas III	Per m ² per hari	200

13. Jenis Pelayanan : Izin Promosi dalam Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Scan Rekomendasi dari Dinas Perdagangan. 5. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiun.kota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4. Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Perdagangan dan Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Promosi dalam Pasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² per tahun	450.000
	Pasar kelas II	per m ² per tahun	375.000
	Pasar kelas III	per m ² per tahun	320.000
2	Promosi di lingkungan pasar		
	Pasar kelas I	per m ² per hari	14.500
	Pasar kelas II	per m ² per hari	11.000
	Pasar kelas III	per m ² per hari	7.000

14. Jenis Pelayanan : Izin Reklame Dalam Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Scan Bukti Pembayaran Retribusi.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD 1[1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/] --> 2[2. Petugas DPMPSTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin] 2 --> 3[3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)] 3 --> 4[4. Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Perdagangan dan Draft Izin] 4 --> 5[5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin] 5 --> 6[6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 6 --> 7[7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPSTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Reklame Dalam Pasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ² per tahun	450.000
	Pasar kelas II	per m ² per tahun	375.000
	Pasar kelas III	per m ² per tahun	320.000
2	Promosi di lingkungan pasar		
	Pasar kelas I	per m ² per hari	14.500
	Pasar kelas II	per m ² per hari	11.000
	Pasar kelas III	per m ² per hari	7.000

15. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Parkir Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	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
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Perdagangan dan Draft Izin</p> <p>5 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	7 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Parkir Pasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

16. Jenis Pelayanan : Izin Pengelolaan Kamar Mandi/WC Pasar

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Perdagangan dan Draft Izin</p> <p>5 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7 Notifikasi Kepada Pemohon, Isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Dinas Perdagangan dan 2 hari kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Izin Pengelolaan Kamar Mandi/ WC Pasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

17. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - 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
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS. 2. Scan KTP Penanggung Jawab. 3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS. 4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS. 5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa. 6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa. 7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha. 8. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga. 9. Scan Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4. Verifikasi Teknis: Rekomendasi Dinas Pendidikan dan Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pendidikan dan 4 Hari Kerja di DPMPTSP

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

18. Jenis Pelayanan : Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - 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
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS. 2. Scan KTP Penanggung Jawab. 3. Scan Surat Kesesuaian Tata Ruang yang di dapat dari akun OSS. 4. Scan Dokumen Persetujuan Lingkungan berupa pernyataan mandiri yang didapat dari dalam akun OSS. 5. Scan Izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Tempat Usaha, Apabila sewa diupload perjanjian sewa. 6. Scan Surat Pernyataan Laik Fungsi (SLF), Apabila sewa diupload perjanjian sewa. 7. Scan Akta Pendirian dan atau Akta Perubahan Yang Sudah Disahkan Kemenkumham (Yayasan, Lembaga, Perkumpulan Dan Lainnya) Bagi Badan Usaha. 8. Scan Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Madiun. 9. Scan SK Pengangkatan Kepala Sekolah dari Yayasan/Lembaga
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2. Petugas DPMPSTP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3. Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4. Verifikasi Teknis : Rekomendasi Dinas Pendidikan dan Draft Izin</p> <p>5. Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7. Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pendidikan dan 4 Hari Kerja di DPMPTSP

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Izin Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

19. Jenis Pelayanan : Pencabutan Izin Tenaga Kesehatan.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 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
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Pencabutan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Pencabutan Izin</p> <p>3 Subkooor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Koordinator Memvalidasi Draft Pencabutan Izin</p> <p>5 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>6 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Pencabutan Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari kerja di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan 2 hari Kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Pencabutan Surat Izin Tenaga Kesehatan
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Pencabutan Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal. - Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No. 12 Tahun 2018. - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Peraturan Daerah Kota Madiun No 32 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2015 Tentang Penanaman Modal. - 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. - 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.
2.	Persyaratan Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB).
3.	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]) --> B[Konsultasi dengan pelaksana Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM] B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM] C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Koord. Bid. P3NP/BKPM] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> E{Hasil Konsultasi} C -- "Jika dapat diselesaikan" --> E D -- "Jika dapat diselesaikan" --> E </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Konsultasi melalui Helpdesk LKPM</p> <pre> graph TD A[Pelaku usaha menghubungi Helpdesk LKPM] --> B[Konsultasi dengan pelaksana Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM] B --> C{Jika tidak dapat diselesaikan} C --> D[Konsultasi dengan Sub Koor Pengendalian Pelaksanaan PM] D --> E{Jika tidak dapat diselesaikan} E --> F[Koord. Bid. P3NP/BKPM] F --> G{Jika tidak dapat diselesaikan} G --> H[Disampaikan ke pelaku usaha melalui WA] B --> I{Jika dapat diselesaikan} D --> J{Jika dapat diselesaikan} F --> K{Jika dapat diselesaikan} I --> L{Hasil Konsultasi} J --> L K --> L </pre>
4.	Jangka penyelesaian waktu	1 hari
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Penyediaan Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal.
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none">- Facebook : DPMPTSP Kota Madiun- MPPD : admin.mppdigital.go.id- MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id- SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Petugas Pelayanan- Subkoordinator Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal- Koordinator Penanaman Modal
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelaku usaha sudah ber NIB Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal dapat dilakukan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya.- CCTV.- Jalur Evakuasi.- APAR/ Alat Pemadam Api Ringan.- Titik Kumpul.- Tempat Penyimpanan Dokumen.- Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

21. Jenis Pelayanan : Pengaduan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. - 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 - Peraturan Daerah Kota Madiun No. 15 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan Pelayanan	Konsultasi dan Pengaduan Secara Langsung/ Tatap muka: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengaduan. 2. KTP. 3. Bukti aduan.
		Konsultasi dan Pengaduan Secara Online : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Resi. 2. KTP. 3. Akun Pendaftaran.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur Pengaduan Secara Langsung (tatap muka) dan secara online (lewat aplikasi, WA, Website, Surat, Email, Telepon)	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PENGADU]) --> B[PETUGAS PENGADUAN] B --> C[PENGELOLAAN PENGADUAN (menerima, memeriksa, mengklasifikasikan, memprioritaskan, menelaah, menanggapi, menatausahakan, melaporkan hasil, memantau,)] </pre> </div> <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>
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya

No.	Komponen	Uraian
6.	Produk layanan	- Penyelesaian Layanan Pengaduan Perizinan Berusaha dan non Perizinan Berusaha.
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	- Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator Pengaduan, Informasi Layanan dan Penyuluhan Layanan - Koordinator Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan
12.	Jaminan Pelayanan	- Apabila Syarat Pengaduan terpenuhi maka Penyelesaian Layanan Pengaduan Perizinan Berusaha dan non Perizinan Berusaha dapat dilakukan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan didasarkan pada Standar Pelayanan, visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun serta maklumat pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

22. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Penelitian (SKP).

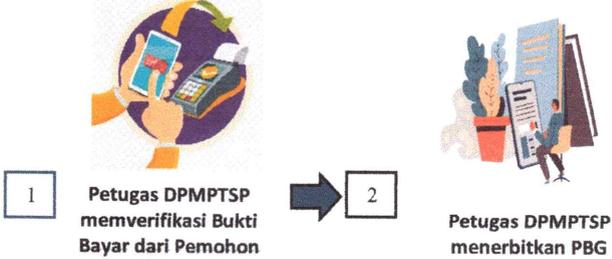
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian - Peraturan Walikota Madiun Nomor 20 Tahun 2024 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Peneliti Perseorangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh Pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas); 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; 3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; 5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP); 6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6; <p>Peneliti Kelompok</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh Pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas); 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; 3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; 5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim); 6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 <p>Peneliti Badan Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas); 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;

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none">3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 (Ketua Tim). <p>Peneliti Ormas Tidak Berbadan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat Permohonan Penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);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;3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);6. Scan Pasfoto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 (Ketua Tim);7. Scan Surat Keterangan Terdaftar. <p>Peneliti Ormas Berbadan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat Permohonan penelitian yang ditandatangani oleh pimpinan (Lembaga, Pendidikan/ Perguruan tinggi/ Badan Usaha/ Ormas);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;3. Scan Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;4. Scan Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan;5. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)(Ketua Tim);6. Scan Pasfoto terbaru berwarna terbaru ukuran 4 x 6 (Ketua Tim);7. Scan Surat Pengesahan Badan Hukum Ormas.

No.	Komponen	Uraian
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Pemohon Menginput dan Mengupload Dokumen Syarat Permohonan Izin di https://perizinan.madiunkota.go.id/izin/</p> <p>2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi Dokumen Syarat Permohonan Izin</p> <p>3 Subkoor Memvalidasi (jika tidak sesuai ditolak)</p> <p>4 Verifikasi Teknis : Rekomendasi Badan Kesatuan Bangsa & Politik dan Draft Izin</p> <p>5 Koordinator Memvalidasi Draft Izin</p> <p>6 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas</p> <p>7 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan 2 Hari Kerja di DPMPTSP
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Penelitian
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none">- Pos-el : dpmptsp@mediunkota.go.id- Facebook : DPMPTSP Kota Madiun- MPPD : admin.mppdigital.go.id- MASS : dpmptsp.mediunkota.go.id- SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Petugas Pelayanan- Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha- Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan- Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelaku usaha sudah ber NIB Konsultasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal dapat dilakukan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya.- CCTV.- Jalur Evakuasi.- APAR/ Alat Pemadam Api Ringan.- Titik Kumpul.- Tempat Penyimpanan Dokumen.- Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

23. Jenis Pelayanan : Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - 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 4 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun Tahun 2023-2043; - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023 tentang Bangunan Gedung; - Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Perhitungan retribusi dari Dinas PUPR/Dokumen lain yang dipersamakan. 2. Scan Bukti Pembayaran retribusi.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a two-step process. Step 1 shows a hand holding a smartphone and a receipt, with the text '1 Petugas DPMPPTSP memverifikasi Bukti Bayar dari Pemohon'. An arrow points to Step 2, which shows a person sitting at a desk with a computer and a document, with the text '2 Petugas DPMPPTSP menerbitkan PBG'.</p> </div>
4.	Jangka waktu penyelesaian	28 hari kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan 2 hari kerja di DPMPPTSP
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan ketentuan Retribusi daerah Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (seperti terlampir)
6.	Produk layanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi SIMBG
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.



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 ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Gerbang	Rp6.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
3	Konstruksi Perkerasan	Jalan	Rp3.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Upacara	Rp1.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Lapangan Olahraga Terbuka	Rp1.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
4	Konstruksi Perkerasan aspal, beton		Rp3.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
5	Konstruksi perkerasan grassblock		Rp1.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
6	Konstruksi penghubung	jembatan	Rp10.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		box cuvert	Rp7.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		Rp50.000,00/m ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ²	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 ³	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 ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
14	Konstruksi <i>monument</i>	Tugu	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Patung	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di dalam persil	Rp20.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		Di luar persil	Rp20.000,00/m ³	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5.000,00/m ²)	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp5000,00/m ²)			

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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp.5.000,00/m ²)	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 ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp10.000,00/m ²)	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		videotron	Rp1.500.000,00 /unit (luas maksimum 10 m ² , apabila ada penambahan luas unit, dikenakan biaya tambahan Rp50.000,00/m ²)	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. <i>Standing tower</i> 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 <i>guy wire</i> / 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 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
22	Pekerjaan drainase (dalam persil	1. sahuram	Rp1.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
		2. kolam tampung	Rp2.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225
23	Konstruksi penyimpanan / silo		Rp5.000,00/m ³	1,00	0,65 x 50 % = 0,325	0,45 x 50% = 0,225

Keterangan:

RB = Rusak Berat

RS = Rusak Sedang

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

24. Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan PBUMKU yang menjadi Kewenangan DPMPTSP Kota Madiun

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik - Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan tata cara pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan fasilitas penanaman modal
2.	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>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
4.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai Service Level Agreement pada sistem OSS berdasarkan sektor

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut Biaya
6.	Produk layanan	- NIB - SS/Izin (menyesuaikan tingkat risiko)
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	- Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	- Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.

25. Izin Tenaga Kesehatan dan Tenaga Medis pada Mal Pelayanan Publik Digital (MPPD).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik. - Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kota Madiun Nomor 067-041.106/614/2025 Tentang Tim Teknis Pengelola MPPD Nasional
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Pemohon Izin Tenaga Kesehatan dan Tenaga Medis sudah melakukan Update Data di aplikasi SATU SEHAT/ SISDMK dan sudah update di aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)</p>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph LR 1[1 Pemohon Izin sudah Update Data di aplikasi SATU SEHAT/ SISDMK dan sudah IKD] --> 2[2 Petugas DPMPTSP Memverifikasi Pendaftaran Permohonan Izin] 2 --> 3[3 Subkoor Memverifikasi dan Create Draft Permohonan Izin] 3 --> 4[4 Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas] 4 --> 5[5 Notifikasi Kepada Pemohon, isi IKM dan Cetak Izin Secara Mandiri] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>7 hari kerja di Dinas Kesehatan PP dan KB dan 2 hari kerja di DPMPTSP</p>
5.	Biaya/tarif	<p>Tidak dipungut Biaya</p>
6.	Produk layanan	<p>Izin Tenaga Kesehatan/ Tenaga Medis</p>
7.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet

No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma III (D3) atau Sarjana (S1) - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki Pengetahuan, Keahlian, Ketrampilan dan Pengalaman dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi MASS dan OSS RBA
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan dari atasan langsung secara berjenjang dan kontinyu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pos-el : dpmptsp@madiunkota.go.id - Facebook : DPMPTSP Kota Madiun - MPPD : admin.mppdigital.go.id - MASS : dpmptsp.madiunkota.go.id - SP4N LAPOR : lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan - Subkoordinator pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha - Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan - Kepala DPMPTSP
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila persyaratan sudah lengkap Izin segera diterbitkan dan bila layanan tidak sesuai standar, pemohon akan diberi kompensasi.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin dibubuhi TTE dan dijamin keasliannya. - CCTV. - Jalur Evakuasi. - APAR/ Alat Pemadam Api Ringan. - Titik Kumpul. - Tempat Penyimpanan Dokumen. - Penanganan Pengaduan, Saran/ Masukan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala yaitu satu bulan sekali dan dilakukan insidental (pada saat timbul permasalahan) untuk meninjau dan mengetahui apakah kinerja pelaksana sesuai kebutuhan, harapan dan kepuasan Masyarakat.