



SALINAN

WALI KOTA MADIUN

PERATURAN WALI KOTA MADIUN

NOMOR 72 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

KOTA MADIUN

WALI KOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, perlu peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat berupa pelayanan cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman;
 - b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a diperlukan pengelolaan pelayanan publik secara terpadu dan terintegrasi pada satu tempat;
 - c. bahwa dalam upaya terwujudnya pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik maka Kota Madiun perlu membentuk Mal Pelayanan Publik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2022;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA MADIUN TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK KOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Madiun.

4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Kota Madiun.
6. Penyelenggara adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.
7. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
8. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian pelayanan publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
9. Pelayanan adalah setiap kegiatan yang diperuntukkan atau ditujukan untuk memberi kepuasan kepada pelanggan.
10. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
11. Pengguna Layanan adalah orang, masyarakat, lembaga/instansi pemerintah dan dunia usaha yang menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
12. Kelompok Rentan adalah orang lanjut usia, anak-anak, wanita hamil, dan penyandang disabilitas.

13. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di Mal Pelayanan Publik.

Pasal 2

Penyelenggaraan MPP dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik kepada masyarakat.

Pasal 3

Penyelenggaraan MPP bertujuan untuk:

- a. mengintegrasikan Pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan Pelayanan kepada masyarakat; dan
- b. meningkatkan daya saing dalam memberikan kemudahan berusaha di Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip;
- b. nama dan moto;
- c. lokasi dan waktu operasional;
- d. penyelenggaraan;
- e. kedudukan;
- f. struktur organisasi;
- g. tata kerja;
- h. kepegawaian;
- i. tata tertib;
- j. pembiayaan; dan
- k. pemantauan dan evaluasi.

BAB II

PRINSIP

Pasal 5

MPP dilaksanakan dengan prinsip:

- a. keterpaduan, yaitu Pelayanan yang tergabung dalam Penyelenggaraan MPP diatur sedemikian rupa hingga dapat menjadi satu padu, kuat dan kompak;

- b. berdaya guna, yaitu MPP dapat memiliki kemampuan mendatangkan hasil dan manfaat;
- c. koordinasi, yaitu upaya pemupukan kesadaran akan tanggung jawab bersama sehingga peraturan dan tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan atau simpang siur;
- d. akuntabilitas, yaitu kegiatan Penyelenggaraan MPP dapat dipertanggungjawabkan;
- e. aksesibilitas, yaitu MPP dapat mudah diakses;
- f. kenyamanan, yaitu mengutamakan keadaan nyaman; dan
- g. bebas dari pungutan liar, yaitu tidak menyalahgunakan kekuasaannya untuk memaksa seseorang untuk memberikan sesuatu, untuk membayar atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.

BAB III

NAMA DAN MOTO

Bagian Kesatu

Nama

Pasal 6

- (1) Nama MPP yaitu MPP Kota Madiun.
- (2) MPP Kota Madiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai logo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Makna logo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Moto

Pasal 7

Moto MPP yaitu Melayani, Profesional, Pasti.

BAB IV

LOKASI DAN WAKTU OPERASIONAL

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan MPP ditetapkan di area Kantor DPMPSTSP Kota Madiun di Jalan DI Panjaitan Nomor 9 Kota Madiun.

- (2) Hari operasional Pelayanan MPP dilaksanakan pada hari Senin hingga Jumat.
- (3) Jam operasional Pelayanan MPP dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 14.00 WIB.
- (4) Hari dan jam operasional Pelayanan MPP oleh Organisasi Penyelenggara dapat diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerja sama.

BAB V

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan MPP

Pasal 9

- (1) Organisasi Penyelenggara menempatkan Pelayanan dalam MPP sesuai kebutuhan dan kondisi daerah.
- (2) Organisasi Penyelenggara dalam MPP terdiri atas:
 - a. Kementerian/Lembaga;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Perangkat Daerah;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Bank; dan
 - f. Swasta.
- (3) Organisasi Penyelenggara dalam MPP terlebih dahulu melakukan penandatanganan perjanjian penempatan Pelayanan pada MPP dalam bentuk perjanjian kerja sama.
- (4) Pemerintah Daerah menyelenggarakan uji operasional penyelenggaraan MPP paling lama 3 (tiga) bulan sejak selesainya pelaksanaan pembangunan atau renovasi MPP.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Jenis Pelayanan

Pasal 10

Ruang lingkup Pelayanan Publik pada MPP meliputi:

- a. Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Timur, dan Pemerintah Daerah; dan

- b. Pelayanan Publik yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, perbankan, instansi vertikal di Daerah, dan pihak swasta.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan Pelayanan dalam MPP terdiri atas:
 - a. Pelayanan langsung;
 - b. Pelayanan secara elektronik;
 - c. Pelayanan mandiri; dan/atau
 - d. Pelayanan bergerak.
- (2) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara pelaksana dengan penerima Pelayanan secara tatap muka.
- (3) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara pelaksana dengan penerima Pelayanan yang memanfaatkan teknologi informatika dan komunikasi.
- (4) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Pelayanan yang dilakukan secara mandiri oleh penerima Pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat teknologi informatika dan komunikasi yang tersedia.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Pelayanan yang disediakan masing-masing Organisasi Penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan Pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Ketiga

Organisasi Penyelenggara

Pasal 12

- (1) Organisasi Penyelenggara wajib menempatkan pelayanannya dalam MPP sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah tanpa dipungut biaya sewa.

- (2) Organisasi Penyelenggara wajib menyediakan petugas dan peralatan yang dibutuhkan dalam menjalankan pelayanan.
- (3) Pelayanan sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh para pihak.

Bagian Keempat

Penyelenggara

Pasal 13

- (1) Penyelenggara MPP pada Pemerintah Daerah yaitu DPMPTSP secara *ex-officio*.
- (2) Penyelenggara MPP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Gerai Pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyelenggara MPP mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - b. penataan dan pengaturan pola Pelayanan dalam penyelenggaraan MPP;
 - c. pengoordinasian ketersediaan standar Pelayanan bagi keseluruhan Pelayanan dalam MPP;
 - d. penjaminan kualitas Pelayanan dalam MPP sesuai dengan standar pelayanan;
 - e. perumusan tata penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan Pelayanan Publik nasional dalam penyelenggaraan MPP; dan
 - f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan dan pemeliharaan MPP dilakukan oleh Penyelenggara sepanjang asetnya sudah diserahkan peruntukannya.

- (2) Dalam hal telah dilakukan penyerahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pengelolaan dan pemeliharaan dianggarkan pada Penyelenggara.

Pasal 15

Penyelenggara MPP menyelenggarakan MPP berdasarkan pada standar operasional prosedur yang telah dikoordinasikan.

Pasal 16

Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, paling sedikit memuat:

- a. tata cara pengajuan permohonan pelayanan;
- b. tata cara penanganan pelayanan;
- c. tata cara penyampaian hasil pelayanan; dan
- d. tata cara penyampaian pengaduan pelayanan.

Bagian Kelima

Pelaksana Pelayanan

Pasal 17

- (1) Petugas Pelayanan harus menerapkan budaya 5 (lima) S, yakni senyum, salam, sapa, sopan, dan santun, serta harus menerapkan budaya melayani.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan Pelayanan Publik kepada Pengguna Layanan di Gerai Pelayanan yang telah ditentukan.

Bagian Keenam

Penataan

Pasal 18

- (1) Penataan Gerai Pelayanan menjadi tanggung jawab dan kewenangan Penyelenggara MPP.
- (2) Penataan Gerai Pelayanan dalam MPP disesuaikan dengan kapasitas ruangan dan memperhatikan jumlah Organisasi Penyelenggara.

- (3) Penataan Gerai Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah jenis layanan dan jumlah Pengguna Layanan langsung.
- (4) Penggunaan dan pemanfaatan ruangan dalam MPP dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Penataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, termasuk penataan jalur pintu masuk dan pintu keluar, serta sarana yang memadai bagi Kelompok Rentan.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Pelayanan

Pasal 20

- (1) Dalam penyelenggaraan MPP diatur mekanisme pelayanan.
- (2) Mekanisme Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengguna Layanan bisa datang langsung ke MPP atau memanfaatkan layanan *online* yang tersedia, beserta buku panduannya;
 - b. Pengguna Layanan yang datang langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a, menuju kantor depan untuk menyampaikan keperluannya, selanjutnya petugas kantor depan membantu atau mengarahkan untuk mengambil nomor antrian;
 - c. Pengguna Layanan menunggu di tempat duduk yang telah disediakan;
 - d. pemanggilan Pengguna Layanan untuk menuju loket Gerai Pelayanan yang dituju;
 - e. petugas melayani Pengguna Layanan dan diberi tanda bukti apabila terdapat kekurangan kelengkapan berkas untuk mencukupi dan/atau melewati batas waktu yang ditentukan;

- f. apabila hasil verifikasi berkas telah lengkap, petugas memberikan dokumen hasil/produk sesuai yang diajukan; dan
 - g. Pelayanan Publik yang diberikan tidak dipungut biaya, kecuali Pelayanan Publik yang membutuhkan biaya yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Rentan sebagai Pengguna Layanan mendapatkan pelayanan khusus.

BAB VI
KEDUDUKAN
Pasal 21

MPP merupakan lembaga non struktural yang memberikan Pelayanan Publik di Daerah di bawah koordinasi dari DPMPTSP.

BAB VII
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi MPP terdiri dari atas:
- a. Kepala MPP;
 - b. Sub Unit Tata Usaha;
 - c. Sub Unit Program dan Informasi; dan
 - d. Sub Unit Pelayanan.
- (2) Setiap Sub Unit dipimpin oleh seorang kepala Sub Unit yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala MPP.
- (3) Yang dimaksud dengan:
- a. Kepala MPP yaitu Kepala DPMPTSP Kota Madiun;
 - b. Kepala Sub Unit Tata Usaha yaitu Sekretaris DPMPTSP;
 - c. Kepala Sub Unit Program dan Informasi yaitu Koordinator Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan DPMPTSP; dan

- d. Kepala Sub Unit Pelayanan yaitu Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP.

Bagian Kedua

Kepala MPP

Pasal 23

- (1) Kepala MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan Pelayanan Publik dan perizinan terpadu kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala MPP mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan kegiatan MPP;
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan kegiatan MPP;
 - c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan MPP;
 - d. pelaksanaan urusan informasi, publikasi dan pengaduan kegiatan MPP;
 - e. pelaksanaan pengawasan Pelayanan kegiatan MPP;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan monitoring kegiatan MPP; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan MPP.

Bagian Ketiga

Kepala Sub Unit Tata Usaha

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Unit Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan Pelayanan teknis di bidang perencanaan, umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan;

- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

Bagian Keempat

Kepala Sub Unit Program dan Informasi

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Unit Program dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan program aplikasi dan informasi Pelayanan Publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Program dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penerimaan dan pemrosesan pengaduan;
 - b. pelaksanaan pemberian Pelayanan informasi dan publikasi;
 - c. pelaksanaan monitoring dan pengendalian program aplikasi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

Bagian Kelima

Kepala Sub Unit Pelayanan

Pasal 26

- (1) Kepala Sub Unit Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan Pelayanan Publik secara komprehensif.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Unit Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan Pelayanan loket yang terdiri atas loket penerimaan, loket pengambilan dan loket kasir/bank;
 - b. pelaksanaan pengawasan terhadap kelancaran Pelayanan loket;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala MPP.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala MPP melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan MPP dengan Kepala Sub Unit maupun Organisasi Penyelenggara.
- (2) Kepala Sub Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Petugas Organisasi Penyelenggara di luar DPMPSTSP, administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (2) Petugas Organisasi Penyelenggara dari DPMPSTSP, administrasi kepegawaiannya menjadi tanggung jawab DPMPSTSP.

BAB X
TATA TERTIB
Pasal 29

- (1) Setiap Organisasi Penyelenggara MPP harus patuh dan menaati tata tertib.
- (2) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 30

- (1) Biaya operasional, pemeliharaan gedung, listrik, air dan telepon yang dikeluarkan guna pelaksanaan kegiatan MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi Pelayanan menjadi tanggung jawab masing-masing Organisasi Penyelenggara yang tergabung dalam MPP.

BAB XII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 31

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP dilaksanakan oleh Penyelenggara MPP dan dilakukan setiap bulan atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Publik dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Pelayanan Publik Kota Madiun dan dilakukan satu tahun sekali.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota.
- (4) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 32

- (1) Selain pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), juga dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara independen.
- (2) Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun,
pada tanggal 29 Desember 2023

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH.

ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP 196704161993031015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2023 NOMOR 72/G

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



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR : 72 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

LOGO DAN MAKNA LOGO MPP

LOGO

<p>Makna:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Warna Hijau: Terus Tumbuh2. Warna Oranye: Petualangan, Kemampuan, Percaya Diri3. Warna Kuning: Optimisme4. M dengan simbol diikat: mengartikan bahwa pengintegrasian semua layanan di dalam satu gedung atau sistem.

WALI KOTA MADIUN,

ttd

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

Dr. Drs. H. MAIDI, S.H., M.M., M.Pd.



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009