



**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 20 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, pelaksanaan kewenangan perizinan berusaha termasuk penerbitan dokumen lain yang berkaitan dengan perizinan berusaha wajib dilakukan melalui Lembaga OSS ;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu oleh Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi urusan pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala BPMPSTSP Kabupaten/Kota ;
  - c. bahwa Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro dipandang sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti ;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro ;

- 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 ;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ;
  5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah ;
  7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
  8. Peraturan Walikota Madiun Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA MIKRO.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
2. Walikota adalah Walikota Madiun.

3. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro, yang selanjutnya disingkat Dinas PM, PTSP, KUM, adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro Kota Madiun.
4. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD, adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
8. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
9. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
10. Izin Komersial atau operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.

11. Komitmen adalah persyaratan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
12. Tim Koordinasi adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota yang bertugas untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan pertimbangan mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas PM, PTSP, KUM di bidang perizinan dan non perizinan.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk :
  - a. tertib administrasi pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan ;
  - b. peningkatan pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. pelimpahan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan ;
- b. penandatanganan perizinan dan non perizinan ;
- c. penerbitan, penolakan, pembatalan, dan pencabutan izin ;
- d. legalisasi salinan izin ;
- e. Tim Koordinasi dan Tim Teknis Pelayanan Perizinan ;
- f. pembinaan dan pengawasan ; dan
- g. Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.

**BAB IV**  
**PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN**  
**PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

**Pasal 4**

Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :

- a. penerimaan dan pemrosesan permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan yang diajukan sesuai dengan standar pelayanan ;
- b. penerbitan produk hukum pelayanan perizinan selain perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan perundang-undangan ;
- c. penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan standar pelayanan ;
- d. penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan ;
- e. pencabutan dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan.

**BAB V**  
**PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

**Pasal 5**

- (1) Penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (2) Penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas PM, PTSP, KUM melalui tanda tangan secara elektronik maupun tanda tangan secara manual sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

**BAB VI**  
**PENERBITAN, PENOLAKAN, PEMBATALAN, DAN**  
**PENCABUTAN IZIN**

**Pasal 6**

- (1) Izin diterbitkan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

- (2) Permohonan izin ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3) Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan oleh Dinas PM, PTSP, KUM dibuat rekapitulasi secara berkala dan tembusan disampaikan kepada PD Teknis.

#### **Pasal 7**

- (1) Pembatalan izin dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencabutan izin dilakukan apabila :
  - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar ; dan /atau
  - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin atau peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Dinas PM, PTSP, KUM dengan menerbitkan Keputusan Pencabutan Izin berdasarkan rekomendasi dari PD Teknis.

### **BAB VII**

#### **LEGALISASI SALINAN IZIN**

##### **Pasal 8**

- (1) Kepala Dinas PM, PTSP, KUM dapat memberikan legalisasi salinan izin.
- (2) Legalisasi salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk perizinan yang diproses secara manual.

### **BAB VIII**

#### **TIM KOORDINASI DAN TIM TEKNIS**

##### **PELAYANAN PERIZINAN**

##### **Pasal 9**

- (1) Untuk penerbitan Perizinan dan Non Perizinan memerlukan rekomendasi atau pertimbangan dari Tim Koordinasi perizinan yang terkait.
- (2) Tim Koordinasi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Koordinasi dibantu oleh Tim Teknis.
- (4) Tim Teknis dibentuk sebagai tindaklanjut dari pembentukan Tim Koordinasi Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan.
- (6) Untuk penerbitan Perizinan dan Non Perizinan yang memerlukan pemeriksaan lapangan secara teknis, terlebih dahulu dilakukan peninjauan lapangan yang dilakukan oleh Tim Teknis di bawah koordinasi Kepala Dinas PM, PTSP, KUM.
- (7) Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPM, PSP, KUM.
- (8) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada Tim Koordinasi Pelayanan Perizinan.

## **BAB VIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 10**

- (1) PD terkait sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya melakukan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD terkait wajib menyusun Standar Operasional Prosedur.
- (3) Laporan pembinaan dan pengawasan dari PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## **BAB IX**

### **SURAT KETERANGAN PEMENUHAN KOMITMEN IZIN USAHA DAN/ATAU IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL**

#### **Pasal 11**

Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional berlaku efektif setelah Pelaku Usaha menyelesaikan Komitmen dan melakukan pembayaran biaya Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 12**

- (1) Komitmen yang telah dipenuhi oleh Pelaku Usaha diterbitkan Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen atau Surat Keterangan Verifikasi Administrasi Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional.
- (2) Dalam menerbitkan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait dan/atau Tim Teknis.

#### **Pasal 13**

Pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dikirimkan melalui notifikasi oleh Dinas PM, PTSP, KUM pada Lembaga OSS.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 14**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **M A D I U N**

pada tanggal 5 Juni 2020

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

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

Diundangkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 5 Juni 2020

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**RUSDIYANTO, SH, M.Hum.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19671213 199503 1 003**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2020 NOMOR 20/G

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



**BUDI WIBOWO, SH**

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 20 TAHUN 2020  
TANGGAL : 5 Juni 2020

---

**JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN  
KEWENANGANNYA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

<b>NO</b>	<b>JENIS IZIN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>I</b>	<b>PERIZINAN DAN NON PERIZINAN</b>
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 Perubahan Penggunaan Tanah
6.	Izin Penempatan Bangunan Reklame
7.	Izin Reklame
8.	Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan dan Tenaga Kesehatan, terdiri dari : a. Izin Puskesmas ; b. Izin Penyelenggaraan Optikal ; c. Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik ; d. Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan ; e. Izin Panti Sehat ; f. Izin Unit Transfusi Darah/Bank Darah ; g. Izin Praktik Perawat ; h. Izin Kerja Perawat ; i. Izin Kerja Perawat Gigi ; j. Izin Praktik Bidan ; k. Izin Praktik Fisioterapis ; l. Izin Kerja Refraksi Optisien ; m. Izin Kerja Radiografer ; n. Izin Praktek Apoteker ; o. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian ; p. Izin Praktik Terapis Wicara ; q. Izin Kerja Terapis Wicara ; r. Izin Praktik Okupasi Terapis ; s. Izin Kerja Okupasi Terapis ; t. Izin Kerja Sanitarian ; u. Izin Kerja Tenaga Gizi ; v. Izin Praktik Akupunturis ; w. Izin Kerja Akupunturis ; x. Izin Kerja Perekam Medis ; y. Izin Kerja Teknisi Kardio Vaskuler ; z. Izin Kerja Optometris ; aa. Izin Kerja Teknisi Gigi ; bb. Izin Kerja Ahli Teknologi Laboratorium Medik ; cc. Izin Praktik Elektromedis ; dd. Izin Kerja Ortotis Prostetis ; ee. Izin Praktik Ortotis Prostetis ; ff. Izin Tukang Gigi ; gg. Izin Pengobatan Tradisional dan Izin Usaha Mikro Obat Tradisional ;

1	2
	hh. Izin Praktik Penata Anastesi ; ii. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut ; jj. Izin Praktik Psikolog Klinis.
9.	Izin Pengusahaan Rumah Kos/Pemondokan
10.	Izin Dokter Hewan Praktik
11.	Izin Klinik Hewan
12.	Izin Rumah Sakit Hewan
13.	Izin Rumah Sakit Hewan Khusus
14.	Izin Tenaga Kesehatan Hewan bukan Dokter Hewan sebagai Paramedik Veteriner
15.	Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing
16.	Izin Penempatan Pedagang Pasar
17.	Izin Promosi dalam Pasar
18.	Izin Reklame dalam Pasar
19.	Izin Pengelolaan Parkir dan Kamar Mandi/WC
<b>II</b>	<b>SURAT KETERANGAN PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN BERUSAHA</b>
1.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi
2.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
4.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, terdiri dari : a. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional ; b. Izin Toko Alat Kesehatan ; c. Izin Operasional Klinik ; d. Izin Apotik ; e. Izin Toko Obat ; f. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama ; g. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama ; h. Izin Operasional laboratorium klinik Umum Pratama.
5.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan
6.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (TPS Limbah B3)
7.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)
8.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
9.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
10.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Usaha Industri (IUI)/Perluasan IUI
11.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
12.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Pergudangan
13.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Satuan dan Perpanjangan Pendidikan Non Formal (PNF), meliputi :

1	2
	a. Lembaga kursus dan pelatihan ; b. Kelompok belajar ; c. Pusat kegiatan belajar masyarakat ; dan d. Majelis Taklim.
14.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek
15.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
16.	Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata, meliputi jenis usaha a. Usaha Daya Tarik Wisata, terdiri dari sub jenis usaha : 1) pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa prasasti, pertilasan dan bangunan kuno ; 2) museum ; 3) pengelolaan objek ziarah ; dan 4) wisata agro b. Usaha Kawasan Pariwisata ; c. Usaha Jasa Transportasi Wisata, terdiri dari jenis usaha : 1) angkutan jalan wisata ; 2) angkutan wisata bermotor maupun tidak bermotor ; 3) angkutan wisata sungai ; dan 4) angkutan wisata dengan kereta api. d. Usaha Jasa Perjalanan Wisata, terdiri dari jenis usaha : 1) biro perjalanan wisata ; 2) agen perjalanan wisata. e. Usaha Jasa Makanan dan Minuman, terdiri dari jenis usaha : 1) restoran ; 2) rumah makan ; 3) bar/rumah minum ; 4) kafe ; 5) jasa boga ; dan 6) pusat penjualan makanan . f. Usaha Penyediaan Akomodasi, terdiri dari jenis usaha : 1) hotel, meliputi sub jenis usaha : a) hotel bintang ; dan b) hotel non-bintang ; 2) bumi perkemahan ; 3) pondok wisata ; dan 4) rumah wisata. g. Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, terdiri dari jenis usaha : 1) gelanggang rekreasi olahraga, meliputi sub jenis usaha : a) gelanggang bowling ; b) rumah bilyar ; c) gelanggang renang ; dan d) lapangan tenis. 2) gelanggang seni, meliputi sub jenis usaha : a) sanggar seni ; b) galeri seni ; dan c) gedung pertunjukan seni. 3) arena permainan, meliputi sub jenis usaha : a) area permainan.

1	2
	<ul style="list-style-type: none"><li>4) hiburan malam, meliputi sub jenis usaha :<ul style="list-style-type: none"><li>a) kelab malam ;</li><li>b) diskotik ; dan</li><li>c) pub .</li></ul></li><li>5) rumah pijat .</li><li>6) taman rekreasi, meliputi sub jenis usaha :<ul style="list-style-type: none"><li>1. taman rekreasi ; dan</li><li>2. taman bertema.</li></ul></li><li>7) karaoke ;</li><li>8) jasa impresariat/Promotor.</li><li>h. Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran ;</li><li>i. Usaha Jasa Informasi Pariwisata ;</li><li>j. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata ;</li><li>k. Usaha Jasa Pramuwisata ;</li><li>l. Usaha Wisata Tirta (usaha wisata olahraga untuk rekreasi) ;</li><li>m. Usaha <i>Solus Per Aqua (SPA)</i>.</li></ul>

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

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

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001