



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 22 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH PEMONDOKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Rumah Pemdokan, perlu menetapkan tata cara permohonan izin usaha rumah pemondokan;

b. bahwa tata cara permohonan izin usaha rumah pemondokan sangat diperlukan dalam hal pengawasan penyelenggaraan rumah pemondokan guna menciptakan keamanan, ketertiban dan ketentraman baik penyelenggara, pemondok maupun lingkungan sekitarnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Rumah Pemdokan dalam Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47341);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47341);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 5);
 11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2010);
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Rumah Pemdokan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2012);
17. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2007 Nomor 34), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 34 Tahun 2007 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2010 Nomor 41);
18. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 34);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH PEMONDOKAN.

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Camat adalah Camat setempat di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
6. Usaha Rumah Pemandokan, adalah suatu usaha yang bergerak dalam persewaan kamar maupun kontrak rumah untuk tempat tinggal sementara diluar ketentuan bagi perhotelan, losmen, penginapan dan sejenisnya.
7. Rumah Pemandokan, adalah rumah atau bangunan yang penggunaannya untuk usaha pemandokan sebagai tempat tinggal sementara.
8. Penyelenggara Rumah Pemandokan adalah seseorang atau badan yang menyelenggarakan Rumah Pemandokan.
9. Izin Usaha Rumah Pemandokan yang selanjutnya disebut Izin adalah surat yang dikeluarkan oleh Camat untuk usaha rumah pemandokan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan ini adalah untuk menciptakan keamanan, ketertiban dan ketentraman baik Pengelola, Pemandok maupun lingkungan sekitar.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan ini adalah :
 - a. mewujudkan Daerah yang religius;
 - b. menjaga ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat;
 - c. melakukan pengendalian dan penertiban kependudukan;
 - d. melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai luhur budaya setempat; dan
 - e. mengatasi permasalahan sosial yang timbul karena interaksi dan kultur.

BAB III

PERIZINAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Camat berwenang menerbitkan Izin.
- (2) Penyelenggara Rumah Pemandokan wajib mengajukan permohonan Izin kepada Camat setempat.
- (3) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Penyelenggara Rumah Pemandokan dengan mengisi dan melengkapi formulir permohonan izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Proses keputusan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan melalui tahapan :

- a. penilaian administrasi yaitu penilaian kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan pemohon;
- b. verifikasi teknis yaitu penilaian kesesuaian antara persyaratan yang diajukan oleh pemohon dengan kondisi nyata di lokasi Usaha Rumah Pemdokan yang dilengkapi dengan berita acara;
- c. keputusan permohonan izin oleh Camat.

Bagian Kedua

Persyaratan Administrasi

Pasal 5

Persyaratan administrasi permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah sebagai berikut :

- a. Fotocopy KTP Pemilik dan/atau Pengelola;
- b. Fotocopy bukti kepemilikan;
- c. Gambar Denah Bangunan dan Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL);
- d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- e. Fotokopi Izin Gangguan (HO)
- f. Surat Pernyataan kesanggupan mematuhi syarat rumah pemdokan;
- g. Surat pernyataan tentang jenis kelamin penghuni;
- h. Surat izin pemilik atau surat perjanjian apabila status kepemilikan bukan milik sendiri;
- i. Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dari Pemilik dan/atau Pengelola.

Bagian Ketiga

Verifikasi Teknis

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan verifikasi teknis perizinan dilakukan oleh tim verifikasi yang terdiri atas ketua tim dan 2 (dua) orang anggota tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan setempat;
 - b. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada Kecamatan setempat;
 - c. Lurah setempat.
- (3) Camat mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan tim verifikasi.

Pasal 7

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) wajib dilengkapi dengan Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Camat.

Bagian Keempat

Penerbitan Keputusan Izin

Pasal 8

- (1) Keputusan permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dapat berupa penerbitan atau penolakan;
- (2) Izin diterbitkan apabila permohonan Izin memenuhi persyaratan administrasi dan verifikasi teknis.

Pasal 9

- (1) Keputusan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diterbitkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan Izin secara lengkap;
- (2) Dalam hal permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap atau belum memenuhi persyaratan, surat permohonan Izin dikembalikan kepada pemohon;
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat tidak mengeluarkan/menerbitkan keputusan permohonan Izin, maka permohonan Izin dianggap disetujui.

Pasal 10

- (1) Camat wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan administrasi permohonan izin kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan izin dan dokumen administrasi diterima.
- (2) Camat wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan teknis kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah verifikasi teknis dilaksanakan

Pasal 11

Penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) :

- a. dilakukan apabila permohonan izin tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau verifikasi teknis; dan
- b. diterbitkan dalam bentuk surat yang ditandatangani Camat dengan disertai alasan penolakan.

Bagian Kelima
Masa Berlaku Izin

Pasal 12

- (1) Izin berlaku selama Usaha Rumah Pemdudukan masih berjalan dan dilakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun sekali;
- (2) Pendaftaran ulang Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Camat setempat;
- (3) Pendaftaran ulang Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (4) Proses Pendaftaran ulang Izin dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Pasal 13

- (1) Izin berakhir apabila :
 - a. telah habis masa berlaku Izin; atau
 - b. dicabut oleh Camat sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila ditemukan pelanggaran terhadap pelaksanaan Usaha Rumah Pemdudukan sebagaimana diatur di dalam izin;
- (3) Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus terlebih dahulu diberikan surat peringatan berturut-turut 2 (dua) kali dalam kurun waktu 2 (dua) bulan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Camat menerima permohonan Izin dan dengan surat pengantar meneruskan kepada tim verifikasi setelah diteliti kelengkapan administrasinya.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan verifikasi teknis atas permohonan Izin dan memberi pertimbangan tertulis sesuai kewenangan serta menyampaikan secara tertulis hasil pertimbangannya kepada Camat.
- (3) Verifikasi teknis yang dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. melaksanakan tinjauan lapangan pada lokasi obyek Pemohon Izin dengan bukti berupa berita acara;
 - b. memberikan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil tinjauan lapangan kepada Camat; dan
 - c. melakukan rapat koordinasi teknis secara berkala untuk memproses pemberian Izin lebih lanjut.
- (4) Dari hasil rekomendasi yang diberikan tim verifikasi, Camat dapat menerbitkan keputusan permohonan Izin.

BAB V
PENGAWASAN

Pasal 15

Pengawasan pelaksanaan Peraturan Walikota ini, dilakukan oleh Camat, bersama dengan instansi terkait lainnya.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 16

- (1) Camat dapat menerapkan sanksi administratif kepada pemegang Izin jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap Izin yang berlaku.
- (2) Sanksi Administratif terdiri atas :
 - a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintahan;
 - c. pembekuan Izin; atau
 - d. pencabutan Izin.

Pasal 17

Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan atau pencabutan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan apabila Penyelenggara Rumah Pemdudukan mengabaikan teguran tertulis.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan pendaftaran ulang Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak dipungut biaya.

Pasal 19

Biaya penyelenggaraan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Setiap Penyelenggara Rumah Pemdudukan yang sudah melakukan Usaha Rumah Pemdudukan sebelum berlakunya Peraturan ini, diwajibkan untuk menyesuaikan dengan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan ini paling lama sampai bulan Juli 2013.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 4 Juli 2013

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 4 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19570425 198410 1 001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013 NOMOR 23

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,



AGUS HARTADI

Pembina Tingkat I
NIP. 19660817 199203 1 016

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 22 TAHUN 2013
TENTANG IZIN USAHA RUMAH PEMONDOKAN

FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA RUMAH PEMONDOKAN

KODE : F.01

Kepada Yth. :

Camat (setempat sesuai domisili pemohon izin)

Jl.

Di –

PROBOLINGGO

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat, tanggal lahir :
Status perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat lengkap :

Mengajukan Permohonan Izin Usaha Rumah Pemdokan sebagai berikut :

1 Nama Pemilik :
2 Alamat :
3 Nama Pengelola :
4 Alamat :
5 Status Kepemilikan : Milik Sendiri / Sewa / KSO *
6 Jenis Pemdokan : Rumah Indekos / Kontrakan *
7 Jenis Kelamin Penghuni : Pria / Wanita / Keluarga *
8 Jumlah Kamar :
9 Jumlah Penghuni Setiap Kamar :
10 Jumlah Seluruh Penghuni :
11 Jumlah Kamar Mandi / Toilet :

12 Bangunan : Terpisah / Menjadi satu dengan rumah induk

Bersama ini dillampirkan :

- a. Fotocopy KTP Pemilik dan/atau Pengelola;
- b. Fotocopy bukti kepemilikan;
- c. Gambar Denah Bangunan dan Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL);
- d. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- e. Fotokopi Izin Gangguan (HO)
- f. Surat Pernyataan kesanggupan mematuhi syarat rumah pemondokan;
- g. Surat pernyataan tentang jenis kelamin penghuni;
- h. Surat izin pemilik atau surat perjanjian apabila status kepemilikan bukan milik sendiri;
- i. Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dari Pemilik dan/atau Pengelola.

Demikian permohonan ini dibuat, mohon dapatnya diproses lebih lanjut dan disampaikan terima kasih.

Probolinggo, 20...

CAMAT
tandatangan

PEMOHON

Tandatangan

.....nama.....

.....nama.....

NIP.

* Coret yang tidak perlu

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN
KETENTUAN YANG TELAH DITETAPKAN**

KODE : F.02

Yang bertanda tangan di bawah ini :

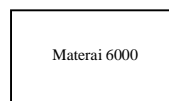
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat, tanggal lahir :
Status perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat lengkap :
No. Telepon / HP :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa apabila permohonan Izin Usaha Rumah Pemdodkan yang diajukan nantinya disetujui, saya sanggup dan bersedia melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Rumah Pemdodkan dan ketentuan lain yang ditetapkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari yang dinyatakan sebagaimana dimaksud dalam surat pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Probolinggo, 20...

Yang membuat pernyataan,



.....nama.....

SURAT PERNYATAAN JENIS KELAMIN PENGHUNI RUMAH PEMONDOKAN

KODE : F.03

Yang bertanda tangan di bawah ini :

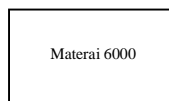
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat, tanggal lahir :
Status perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat lengkap :
No. Telepon / HP :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penghuni Rumah Pemondokan yang saya kelola sesuai dengan permohonan surat izin adalah penghuni Pria/Wanita /Keluarga *.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari yang dinyatakan sebagaimana dimaksud dalam surat pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Probolinggo, 20...

Yang membuat pernyataan,



Tandatangan

.....nama.....

* Coret yang tidak perlu

TANDA TERIMA PENDAFTAR PEMOHON IZIN USAHA RUMAH PEMONDOKAN

KODE : F.04

NOMOR PENDAFTARAN :
IDENTITAS PEMOHON :
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat, tanggal lahir :
Status perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat lengkap :
No. Telepon / HP :

Lampiran-lampiran :

a.	Fotocopy KTP Pemilik dan/atau Pengelola;	ada / tidak *
b.	Fotocopy bukti kepemilikan;	ada / tidak *
c.	Gambar Denah Bangunan dan Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL);	ada / tidak *
d.	Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);	ada / tidak *
e.	Fotokopi Izin Gangguan (HO);	ada / tidak *
f.	Surat Pernyataan kesanggupan mematuhi syarat rumah pemondokan;	ada / tidak *
g.	Surat pernyataan tentang jenis kelamin penghuni;	ada / tidak *
h.	Surat izin pemilik atau surat perjanjian apabila status kepemilikan bukan milik sendiri;	ada / tidak *
i.	Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dari Pemilik dan/atau Pengelola.	ada / tidak *

Probolinggo, 20...

PENERIMA PENDAFTARAN,

tandatangan

.....nama.....

NIP.

Catatan :

.....
.....
.....
.....
.....

* Coret yang tidak perlu

**WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
H. M. BUCHORI**

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 22 TAHUN 2013
TENTANG IZIN USAHA RUMAH PEMONDOKAN

FORMULIR PENDAFTARAN ULANG IZIN USAHA RUMAH PEMONDOKAN

KODE : F.05

Kepada Yth. :

Camat (setempat sesuai domisili pemohon izin)

Jl.

Di –

PROBOLINGGO

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat, tanggal lahir :
Status perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat lengkap :

Mengajukan permohonan pendaftaran ulang Izin Usaha Rumah Pemondokan sebagai berikut :

1 Nama Pemilik :
2 Alamat :
3 Nama Pengelola :
4 Alamat :
5 Status Kepemilikan : Milik Sendiri / Sewa / KSO *
6 Jenis Pemondokan : Rumah Indekos / Kontrakan *
7 Jenis Kelamin Penghuni : Pria / Wanita / Keluarga *
8 Jumlah Kamar :
9 Jumlah Penghuni Setiap Kamar :
10 Jumlah Seluruh Penghuni :
11 Jumlah Kamar Mandi / Toilet :
12 Bangunan : Terpisah / Menjadi satu dengan rumah induk

Bersama ini dillampirkan :

- a. Fotocopy Izin sebelumnya;
- b. Fotocopy KTP Pemilik dan/atau Pengelola;
- c. Fotocopy bukti kepemilikan;
- d. Gambar Denah Bangunan dan Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL);
- e. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- f. Fotokopi Izin Gangguan (HO)
- g. Surat Pernyataan kesanggupan mematuhi syarat rumah pemondokan;
- h. Surat pernyataan tentang jenis kelamin penghuni;
- i. Surat izin pemilik atau surat perjanjian apabila status kepemilikan bukan milik sendiri;
- j. Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dari Pemilik dan/atau Pengelola.

Demikian permohonan ini dibuat, mohon dapatnya diproses lebih lanjut dan disampaikan terima kasih.

CAMAT
tandatangan

.....nama.....
NIP.

Probolinggo, 20...

PEMOHON

Tandatangan

.....nama.....

* Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
H. M. BUCHORI