



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM
NOMOR 2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan, dipandang perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat khususnya kepada dunia usaha mengenai proses dan prosedur pelaksanaan perizinan penyelenggaraan pondokan sehingga memberikan kepastian hukum dan kelangsungan usaha;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Mataram tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2005 Nomor 1 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan dan Kelurahan di Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2007 Nomor 1 Seri D);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
8. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2013 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mataram.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.

4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Lurah adalah pemimpin Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.
7. Tim Pelaksana Perizinan adalah Tim yang dibentuk oleh Lurah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
8. Pondokan adalah rumah (bangunan) yang terdiri dari kamar yang disediakan untuk tempat tinggal dalam jangka waktu tertentu bagi seseorang atau beberapa orang dengan dipungut atau tidak dipungut bayaran.
9. Penyelenggaraan Pondokan adalah kegiatan menyediakan rumah atau kamar untuk pondokan.
10. Penanggungjawab pondokan adalah pemilik atau orang yang ditunjuk oleh pemilik rumah atau kamar untuk bertanggungjawab atas penyelenggaraan pondokan.
11. Pemondok adalah seseorang atau beberapa orang yang menempati pondokan.
12. Keluarga (rumah tangga) adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya termasuk orang yang mempunyai hubungan darah dan bekerja di dalamnya.
13. Pemohon adalah orang atau Badan Hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin Penyelenggaraan Pondokan kepada Lurah.
14. Pemeriksa adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pemohon dan atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Obyek izin penyelenggaraan pondokan;
- b. Persyaratan perizinan;
- c. Tim pelaksana perizinan;
- d. Tata cara penyelesaian izin.

BAB III OBYEK IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

Pasal 3

Setiap orang atau badan yang memiliki pondokan berupa rumah atau kamar lebih dari 2 (dua) kamar atau dihuni lebih dari 5 (lima) orang pemondok dalam jangka waktu tertentu dengan dipungut atau tidak dipungut bayaran, kecuali keluarga (rumah tangga) dan usaha hotel, wajib memiliki Izin Penyelenggaraan Pondokan.

BAB IV PELAKSANAAN PERIZINAN

Pasal 4

- (1) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan yang sifatnya baru adalah :
 - a. Surat Pernyataan Kesanggupan;
 - b. Pas Photo ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. Status pemilikan tanah (milik sendiri/Kontrak/sewa dll);
 - d. Sket Lokasi Pondokan;
 - e. Foto Copy Akta pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
 - f. Foto Copy tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;
 - g. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - h. Foto Copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (2) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan perpanjangan Izin Penyelenggaraan Pondokan adalah :
 - a. Surat Izin Penyelenggaraan Pondokan yang asli;
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;

- d. Data dan/atau keterangan lain tentang perubahan-perubahan pada pondokan bila terjadi perubahan;
 - e. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan pengalihan/balik nama Izin Penyelenggaraan Pondokan adalah :
- a. Surat Izin Penyelenggaraan Pondokan yang asli;
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;
 - d. Bukti Pengalihan Hak/Pengalihan Nama;
 - e. Data dan/atau keterangan lain tentang perubahan-perubahan pada pondokan bila terjadi perubahan;
 - f. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4) Surat permohonan yang asli untuk izin baru, perpanjangan dan pengalihan/balik nama ditandatangani di atas materai sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Bentuk surat permohonan dan pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (4), tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V PERSYARATAN PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Lurah memberikan Izin Penyelenggaraan Pondokan.
- (2) Lurah mengajukan usulan pembentukan Tim Pelaksana Perizinan kepada Walikota, untuk ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Unsur Kecamatan;
 - b. Unsur Kelurahan;
 - c. Unsur Lingkungan;
 - d. Unsur Lembaga Krama Adat;
 - e. Unsur SKPD Terkait.
- (4) Bentuk Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Lurah melalui Petugas Kelurahan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima, meneliti, mencatat dan menyampaikan berkas permohonan izin dan kelengkapan persyaratan kepada Lurah;

- b. menyusun konsep pengumuman permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan;
- c. membuat jadwal rapat tim; dan
- d. menyiapkan berita acara tim pelaksana izin penyelenggaraan pondokan.

Pasal 7

- (1) Tim Pelaksana Perizinan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pengecekan persyaratan administrasi dan melakukan peninjauan lokasi terhadap tempat-tempat pondokan yang mengajukan izin;
 - b. melaksanakan rapat tim; dan
 - c. menandatangani berita acara persetujuan atau penolakan permohonan izin penyelenggaraan pondokan.
- (2) Tim Pelaksana Perizinan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. memberikan pertimbangan mengenai kelengkapan sarana dan prasarana, tata letak dan lokasi pondokan;
 - b. memberikan pertimbangan mengenai sistem keamanan dan ketertiban umum; dan
 - c. memberikan pertimbangan-pertimbangan lain yang ada kaitannya dengan adanya penyelenggaraan pondokan.

BAB VI

TATA CARA PENYELESAIAN IZIN

Pasal 8

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan yang sifatnya baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah :
 - a. Permohonan izin diajukan melalui Kelurahan setempat dengan disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
 - b. Petugas Kelurahan menerima, meneliti, mencatat dan menyampaikan berkas permohonan izin dan kelengkapan persyaratannya kepada Lurah;
 - c. Selanjutnya Lurah menugaskan Tim Pelaksana Perizinan untuk mengecek kembali persyaratan administrasi dan melakukan peninjauan lokasi permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan;
 - d. Tim Pelaksana Perizinan mengadakan rapat tim untuk menentukan layak atau tidak layak permohonan izin pondokan yang diajukan;
 - e. Penandatanganan berita acara persetujuan atau penolakan oleh Tim Pelaksana Perizinan atas permohonan izin penyelenggaraan pondokan;
 - f. Berdasarkan Berita Acara persetujuan, dibuatkan Nota Dinas yang ditandatangani Sekretaris Kelurahan atau Kepala Seksi yang ditunjuk;

- g. Selanjutnya Lurah menandatangani Izin Penyelenggaraan Pondokan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
 - h. Izin Penyelenggaraan Pondokan yang sudah ditandatangani oleh Lurah diserahkan kepada Petugas Kelurahan untuk diberikan kepada pemohon.
- (2) Tata cara penyelesaian permohonan perpanjangan dan balik nama/Pengalihan Izin Penyelenggaraan Pondokan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3) adalah :
- a. Permohonan izin diajukan melalui Kelurahan setempat dengan disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. Petugas Kelurahan menerima, meneliti, mencatat dan menyampaikan berkas permohonan izin dan kelengkapan persyaratannya kepada Lurah;
 - c. Lurah menandatangani perpanjangan Izin Penyelenggaraan Pondokan pada kolom yang disediakan, setelah diparaf oleh Sekretaris Kelurahan atau Kepala Seksi yang ditunjuk;
 - d. Izin penyelenggaraan pondokan yang sudah ditandatangani oleh Lurah diserahkan kepada Petugas Kelurahan untuk diberikan kepada pemohon.
- (3) Bentuk Berita Acara, Nota Dinas dan Izin Penyelenggaraan Pondokan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f dan huruf g tercantum dalam lampiran IV, lampiran V dan lampiran VI Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan ditolak apabila :
- a. adanya syarat dan atau keterangan yang tidak benar;
 - b. Pondokan terletak pada lokasi yang tidak sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Terhadap permohonan Izin yang ditolak, Lurah mengeluarkan Surat Penolakan kepada pemohon berdasarkan Berita Acara Penolakan dari Tim Pelaksana Perizinan, sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Penyelenggara pondokan yang sudah menyelenggarakan usaha pondokan sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini, diwajibkan untuk menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini, paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini diundangkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 4 Maret 2014
WALIKOTA MATARAM,

ttd

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 4 Maret 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

ttd

H. LALU MAKMUR SAID

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2014 NOMOR 5

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MANSUR
NIP. 197012312002121035

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

BENTUK SURAT PERMOHONAN

No. Pendaftaran :

Hal : Permohonan Izin
Penyelenggaraan Pondokan

Kepada
Yth. Lurah
Di -
Mataram

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama penyelenggara :
Alamat sesuai KTP :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota/ Kabupaten :
Provinsi :

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan untuk :
a. Usaha Baru., b. Perpanjangan Nomor : Tanggal

Keterangan Usaha :

1. Lokasi Pondokan :

a. Jalan : c. Lingk. : e. Kecamatan :
b. RT : d. Kelurahan :

2. Jenis Pondokan :

a. Putra/ Putri *) b. Jumlah Kamar ... c. Jumlah Pemandok ...

3. Bentuk Usaha

a. Perseorangan/ Lembaga / Badan *) b. Dikelola sendiri / Dikuasakan **)
c.

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan rasa tanggung jawab.

Mataram, 20.....

Materai
Rp. 6.000,-

Hormat kami,

(.....)
Pemohon

Mengetahui

Ketua RT

Kaling

(.....)

(.....)

Catatan : RT, Kaling, di lokasi Pondokan

*Coret yang tidak perlu

**Apabila dikuasakan dilampiri surat pelimpahan penanggungjawab/ surat kuasa, yang diketahui oleh ketua RT dilokasi pondokan (bentuk dan tata naskah surat pelimpahan sesuai ketentuan yang berlaku)

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM
NOMOR 2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN.

BENTUK SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Penyelenggara :

Alamat (sesuai KTP) :

Pekerjaan :

No. Telepon : Rumah :

Kantor :

HP. No. :

e-mail :

Facimile :

MENYATAKAN SANGGUP

Untuk :

1. Memiliki Izin Penyelenggaran Pondokan;
2. Bertindak sebagai penanggungjawab atas keamanan, ketertiban termasuk mencegah terjadinya peredaran dan penyalahgunaan Narkoba, Psikotropika, Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dan Minuman Keras (MIRAS) di pondokan serta segala sesuatu aktivitas di dalam pondokan;
3. Menyediakan ruang tamu yang terpisah dari kamar pondokan;
4. Melaporkan secara tertulis mengenai jumlah dan identitas pemondok kepada Lurah setempat dengan diketahui Rukun Tetangga (RT) atau Kepala Lingkungan;
5. Melaporkan kepada Rukun Tetangga (RT) apabila menerima tamu yang menginap;
6. Membuat dan memasang jadwal waktu dan tata tertib yang berlaku di tempat pondokan yang disusun dengan berpedoman kepada norma-norma hukum, agama, adat dan kepatutan (awig-awig);
7. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada pemondok untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan masyarakat setempat dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan maupun pembangunan;
8. Memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan;
9. Mentaati ketentuan lain yang ditetapkan oleh Walikota.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran untuk menjadikan periksa bagi para pihak dan kami sanggup dikenai sanksi pelanggaran atas kesanggupan ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang membuat pernyataan,

Tandatangan

nama terang

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR
2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

BENTUK KEPUTUSAN WALIKOTA



PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR :

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PERIZINAN PENYELENGGARAAN PONDOKAN KOTA
MATARAM TAHUN ANGGARAN

WALIKOTA MATARAM,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) peraturan Walikota Mataram Nomor Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan, maka dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Perizinan dengan Keputusan Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan perlu menetapkan Keputusan Walikota Mataram tentang Pembentukan Tim Pelaksana Perizinan Penyelenggaraan Pondokan Kota Mataram Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan;
5. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan dan Kelurahan di Kota Mataram ;
6. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2013;

Memperhatikan : Peraturan Walikota Mataram Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat dan Lurah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Perizinan Penyelenggaraan Pondokan Kota Mataram Tahun Anggaran dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi :

1. melakukan pengecekan persyaratan administrasi dan melakukan peninjauan lokasi terhadap tempat-tempat pondokan yang mengajukan izin;
2. melaksanakan rapat tim;
3. menandatangani berita acara persetujuan atau penolakan permohonan izin penyelenggaraan pondokan;
4. memberikan pertimbangan mengenai kelengkapan sarana dan prasarana, tata letak dan lokasi pondokan;
5. memberikan pertimbangan mengenai sistem ketentraman dan ketertiban umum;
6. memberikan pertimbangan-pertimbangan lain yang ada kaitannya dengan adanya penyelenggaraan pondokan; dan
7. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota Mataram melalui Lurah.

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal.....

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal

WALIKOTA MATARAM,

.....

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PERIZINAN PENYELENGGARAAN
PONDOKAN KOTA MATARAM TAHUN ANGGARAN

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PERIZINAN
PENYELENGGARAAN PONDOKAN KOTA MATARAM
TAHUN ANGGARAN

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA /JABATAN	KET.
1.	Pembina	Camat setempat	
2.	Pengarah	Lurah setempat	
3.	Ketua	Sekretaris Kelurahan Setempat	
4.	Sekretaris	Kepala Seksi di Kelurahan yang ditunjuk	
5.	Anggota	1. Kepala Seksi di Kecamatan yang ditunjuk 2. Kepala Lingkungan setempat 3. Ketua lembaga adat Kelurahan 4. 1 (satu) Orang Unsur Dinas terkait	
6.	Staf Sekretariat	2 (dua) Orang staf Kelurahan	

WALIKOTA MATARAM,

.....

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR : 6 TAHUN 2014
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN.

BENTUK BERITA ACARA

BERITA ACARA

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....kami Tim Pelaksana Izin Penyelenggaraan Pondokan Kota Mataram telah mengadakan penelitian administrasi dan lapangan dilanjutkan dengan rapat pembahasan bagi permohonan Izin sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Kesimpulan rapat terhadap permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan adalah sebagai berikut :

NO	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	NAMA DAN ALAMAT PONDOKAN	JENIS PONDOKAN	JUMLAH KAMAR	KETERANGAN (SETUJU/TDK SETUJU)
1	2	3	4	5	6

Demikian Berita Acara ini kami buat dan telah ditandatangani oleh tim yang hadir, selanjutnya sebagai bahan pertimbangan Bapak Lurah dalam memberikan / menerbitkan Izin Penyelenggaraan Pondokan.

Mataram,,.....200..

TIM PELAKSANA IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN
 KOTA MATARAM

Ketua ,

Sekretaris,

.....
 NIP

.....
 NIP

ANGGOTA TIM PELAKSANA

NO	NAMA /DINAS INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	2	3	4

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR
2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN.

BENTUK NOTA DINAS

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Lurah

Dari : Sekretaris Kelurahan/Kepala Seksi.....

Tanggal :

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Pondokan Baru

Bersama ini disampaikanpermohonan izin Penyelenggaraan Pondokan baru yang telah dilakukan penelitian administrasi, penilaian lapangan dan rapat Tim Pelaksana Izin Penyelenggaraan Pondokan Kota Mataram pada(*Berita Acara terlampir*).

Berdasarkan pembahasan hasil pemeriksaan lapangan yang berkembang dalam rapat Pelaksana Izin Penyelenggaraan Pondokan Kota Mataram, maka Tim berkesimpulan bahwa dari(.....) permohonan izin telah memenuhi ketentuan dan syarat-syarat administrasi serta teknis menurut peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Adapun permohonan yang disetujui tersebut adalah

LINGKUNGAN:

Nama Pemohon :

Nama Pondokan :

Alamat Pondokan :

LINGKUNGAN:

Nama Pemohon :

Nama Pondokan :

Alamat Pondokan :

LINGKUNGAN:

Nama Pemohon :

Nama Pondokan :

Alamat Pondokan :

..... dan seterusnya (*izin yang setuju dikelompokkan menurut wilayah Lingkungannya*)

Demikian yang dapat kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan Bapak, dan bersama ini terlampiryang disetujui, mohon tanda tangan.

SEKRETARIS KELURAHAN/KASI.....

.....
NIP.

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

BENTUK IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN



PEMERINTAH KOTA MATARAM

KECAMATAN

KELURAHAN.....

Jalan No. Telp. (0370) Kode Pos

KEPUTUSAN LURAH

NOMOR :

TENTANG

IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

LURAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Walikota Mataram Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan, maka dipandang perlu memberikan ijin penyelenggaraan pondokan dengan Keputusan Lurah;
b. bahwa dalam rangka menjaga situasi dan kondisi ketentraman dan ketertiban lingkungan dan untuk menciptakan aspek kepastian hukum terhadap keberadaan rumah pondokan, maka perlu adanya ijin penyelenggaraan pondokan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2005 tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan;
5. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan dan Kelurahan di Kota Mataram ;
6. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2013;
Memperhatikan : Peraturan Walikota Mataram Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat dan lurah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan Ijin kepada
Nama Penyelenggara : Alamat pondokan :
Alamat (sesuai KTP) : Kelurahan :
Luas Bangunan : m² Kecamatan :
Jumlah Kamar :
Jenis pondokan : Putra/ Putri *)

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 5 (lima) tahun dan diherregistrasi setiap tahunnya. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Catatan :
Wajib dipasang di tempat yang mudah dilihat umum
*Coret yang tidak perlu.

Ditetapkan di Mataram
Pada Tanggal

LURAH

.....
Nip.

KETENTUAN PIDANA DAN ADMINISTRATIF

1. Diancam dengan pidana kurungan paling lama 5 (lima) bulan atau denda paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), apabila :
 - a. Menyelenggarakan pondokan tanpa izin;
 - b. Menyelenggarakan pondokan yang berbeda jenis kelamin dalam satu kesatuan bangunan.
2. Lurah berwenang mencabut izin Penyelenggaraan Pondokan bila :
 - a. Melanggar ketentuan sebagai berikut :
 - 1). Bertindak sebagai penanggungjawab atas keamanan, ketertiban termasuk mencegah terjadinya peredaran dan penyalahgunaan Narkoba, Psikotropika, Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dan Minuman Keras (MIRAS) di pondokan serta segala sesuatu aktivitas di dalam pondokan;
 - 2). Menyediakan ruang tamu yang terpisah dari kamar pondokan;
 - 3). Melaporkan secara tertulis mengenai jumlah dan identitas pemondok kepada Lurah setempat dengan diketahui Rukun Tetangga (RT) dan Kepala Lingkungan;
 - 4). Memberitahukan kepada Rukun Tetangga (RT) apabila menerima tamu yang menginap;
 - 5). Membuat dan memasang jadwal waktu dan tata tertib yang berlaku di tempat pondokan yang disusun dengan berpedoman kepada norma-norma hukum, agama, adat dan kepatutan;
 - 6). Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada pemondok untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan masyarakat setempat dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan maupun pembangunan;
 - 7). Memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan;
 - 8). Mentaati ketentuan sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Tidak menjalankan usahanya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - c. Terbukti melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan usahanya.
3. Selain diancam pidana dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud Nomor 1 dan 2 di atas, Lurah berwenang untuk menutup penyelenggaraan pondokan.

PENGESAHAN HER REGISTRASI

PENGESAHAN HER REGISTRASI	

Catatan : Lembar ini tercantum pada halaman di balik lembaran Surat Keputusan Lurah tentang Izin Penyelenggaraan Pondokan

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 6 TAHUN 2014
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR
2 TAHUN 2005 TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN PONDOKAN

BENTUK SURAT PENOLAKAN



PEMERINTAH KOTA MATARAM

KECAMATAN

KELURAHAN.....

Jalan No. Telp. (0370) Kode Pos

Mataram,.....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : **Jawaban Atas Pengajuan**

Permohonan Izin

Penyelenggaraan Pondokan

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr

.....

Di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Berita Acara Tim Pelaksana Perizinan Penyelenggaraan Pondokan Kelurahan....., maka dengan ini kami permaklumkan bahwa permohonan yang Bapak/Ibu/Sdr. ajukan kami tolak dengan alasan sebagai berikut :

1.

2.

3.

Demikian untuk maklum dan terima kasih.

Lurah.....,

.....
NIP.

WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH