



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 40 TAHUN 2004**

#### **TENTANG TATA CARA PELAYANAN IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN YANG DIKUASAI PEMERINTAH DAERAH**

**WALIKOTA SURABAYA.**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, khususnya untuk jenis pelayanan pemakaian rumah susun, maka Tata Cara dan Ketentuan Tata Tertib Pemakaian Rumah Susun yang dikuasai Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya di Dupak Bangunrejo Kelurahan Dupak Kecamatan Krembangan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 48 Tahun 1989, perlu ditinjau kembali;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara Pelayanan Izin Pemakaian Rumah Susun yang dikuasai Pemerintah Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
  2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;
  3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
  4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
10. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 64 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PELAYANAN IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN YANG DIKUASAI PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kota Surabaya
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah adalah Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
5. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
7. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha pada Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
8. Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah adalah Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah pada Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
9. Sub Dinas Pendapatan adalah Sub Dinas Pendapatan pada Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;

10. Rumah Susun adalah bangunan bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan, yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dikuasai Pemerintah Daerah;
11. Izin Pemakaian Rumah Susun adalah izin yang diberikan oleh Kepala Dinas untuk menempati/ memakai Rumah Susun, yang dikuasai Pemerintah Daerah;
12. Pengelola rumah susun adalah Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
13. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah;

## **BAB II JENIS PELAYANAN PERIZINAN**

### **Pasal 2**

Jenis pelayanan izin pemakaian rumah susun yang dikuasai Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, terdiri dari :

- a. Izin pemakaian rumah susun Sombu;
- b. Izin pemakaian rumah susun Penjaringan Sari;
- c. Izin pemakaian rumah susun Dupak Bangun Rejo.

## **BAB III PERSYARATAN PELAYANAN PERIZINAN**

### **Pasal 3**

- (1) Permohonan pelayanan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah, secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon berdomisili di Surabaya;
  - b. foto copy Kartu Keluarga pemohon berdomisili di Surabaya;
  - c. pas foto pemohon terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;

- d. surat pernyataan belum mempunyai rumah/ tempat tinggal sendiri dari pemohon dengan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
  - e. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku dari pemohon;
- (3) Bentuk formulir permohonan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Keputusan ini.

## **BAB IV PROSES PELAYANAN PERIZINAN**

### **Pasal 4**

- (1) Proses pelayanan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, adalah sebagai berikut :
1. Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan Bagian Tata Usaha, dan menyerahkan formulir permohonan dimaksud dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan kepada Bagian Tata Usaha;
  2. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :
    - meneliti kelengkapan berkas permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian berkas tersebut diserahkan kepada Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah;
  3. Sub Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah, berkewajiban :
    - a. melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap berkas permohonan;
    - b. memeriksa kondisi rumah susun;
    - c. memberikan pertimbangan berupa persetujuan/ penolakan permohonan;
    - d. menyiapkan surat penolakan permohonan izin apabila permohonan tidak disetujui, selanjutnya menyampaikan kepada Bagian Tata Usaha;
    - e. menyiapkan konsep surat izin apabila permohonan disetujui, selanjutnya berkas permohonan dan konsep surat izin diserahkan kepada Sub Dinas Pendapatan.

4. Sub Dinas Pendapatan, berkewajiban :  
membuat perhitungan retribusi dan menyiapkan surat pengantar pembayaran retribusi, selanjutnya menyerahkan berkas permohonan, konsep surat izin dan surat pengantar pembayaran retribusi kepada Bagian Tata Usaha;
  5. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :  
menyerahkan surat pengantar pembayaran retribusi kepada pemohon.
  6. Pemohon, berkewajiban :
    - a. membayar retribusi pada Kas Daerah melalui Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Pendapatan;
    - b. menyerahkan tanda bukti pembayaran retribusi kepada Bagian Tata Usaha.
  7. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :
    - a. menerima tanda bukti pembayaran retribusi dari pemohon;
    - b. menyerahkan berkas permohonan dan konsep surat izin kepada Kepala Dinas.
  8. Kepala Dinas, berkewajiban :
    - a. meneliti berkas permohonan dan menandatangani konsep surat izin;
    - b. menyerahkan kembali berkas permohonan dan surat izin yang telah ditandatangani kepada Bagian Tata Usaha;
  9. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :
    - a. memberikan dan membukukan nomor register perizinan pada surat izin yang telah ditandatangani Kepala Dinas;
    - b. menyerahkan surat izin kepada pemohon.
- (2) Apabila permohonan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka diberikan alasan penolakan secara tertulis.

#### **Pasal 5**

- (1) Jangka waktu proses pelayanan izin pemakaian rumah susun dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar;
- (2) Bagan alur proses pelayanan izin pemakaian rumah susun dimaksud dalam pasal 4 adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 6**

- (1) Penandatanganan surat izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), dilakukan oleh Kepala Dinas;
- (2) Bentuk surat izin dimaksud pada ayat (1), sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III Keputusan ini.

**BAB V****JANGKA WAKTU BERLAKUNYA IZIN****Pasal 7**

- (1) Jangka waktu berlakunya izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, adalah paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali;
- (2) Permohonan perpanjangan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum masa berlaku izin berakhir dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon berdomisili di Surabaya;
  - b. foto copy Kartu Keluarga pemohon berdomisili di Surabaya;
  - c. foto copy Surat Izin Pemakaian Rumah Susun yang dilegalisir;
  - d. tanda bukti pelunasan pembayaran retribusi bulan terakhir;
  - e. pas foto pemohon terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku dari pemohon;
- (3) Proses pelayanan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan pasal 4.

**BAB VI****PENGALIHAN IZIN****Pasal 8**

- (1) Izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tidak dapat dialihkan kepada pihak lain kecuali atas izin dari Kepala Dinas;

- (2) Permohonan pengalihan izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon berdomisili di Surabaya;
  - b. foto copy Kartu Keluarga pemohon berdomisili di Surabaya;
  - c. surat keterangan waris (apabila pengalihan disebabkan pemegang izin meninggal dunia);
  - d. foto copy Surat izin Pemakaian Rumah Susun yang dilegalisir;
  - e. tanda bukti pelunasan pembayaran retribusi bulan terakhir;
  - f. pas foto pemohon terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - g. surat pernyataan belum mempunyai rumah/ tempat tinggal sendiri dari pemohon dengan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
  - h. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku dari pemohon;
- (3) Prosees pelayanan pengalihan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan pasal 4.

## **BAR VII KEWAJIBAN DAN LARANGAN BAGI PEMEGANG IZIN**

### **Pasal 9**

Pemegang izin pemakaian rumah susun berkewajiban :

- a. mematuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam surat izin dan ketentuan lain yang berlaku;
- b. memelihara, merawat dan melestarikan bangunan rumah susun beserta fasilitasnya;
- c. memelihara dan membina kehidupan bertetangga di dalam lingkungan rumah susun agar tercapai lingkungan kehidupan yang aman, nyaman dan tertib;

### **Pasal 10**

Pemegang izin pemakaian rumah susun dilarang :

- a. menyewakan rumah susun kepada pihak lain;

- b. mengalihkan rumah susun kepada pihak lain kecuali atas izin dari Kepala Dinas;
- c. merubah atau menambah bentuk fisik bangunan rumah susun tanpa izin tertulis dari Kepala Dinas;
- d. membuang sampah, benda-benda padat atau cair dari lantai atas ke bawah kecuali melalui tempat pembuangan yang telah disediakan;
- e. menempatkan barang-barang atau peralatan rumah tangga di lorong-lorong atau tangga-tangga yang dapat mengganggu kelancaran jalan penghuni lain;
- f. melakukan mehyimpangan fungsi hunian rumah susun di luar ketentuan izin;
- g. mengadakan penambahan daya listrik atau penyambungan saluran listrik kecuali atas persetujuan tertulis dari Kepala Dinas.

## **BAB VIII PENCABUTAN IZIN**

### **Pasal 11**

Izin pemakaian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dapat dicabut oleh Kepala Dinas apabila :

- a. pemegang izin melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dan 10;
- b. rumah susun akan diperbaiki atau digunakan sendiri oleh Pemerintah Daerah,
- c. rumah susun dibiarkan kosong dan atau ditelentarkan hingga 1 (satu) bulan sejak dikeluarkan izin;
- d. keterangan dalam persyaratan permohonan ternyata tidak benar;
- e. dibatalkan berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 12**

- (1) Apabila izin pemakaian rumah susun dicabut sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, maka lokasi rumah susun yang ditempati harus dikosongkan dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak izin dicabut;
- (2) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, maka pengosongan dapat dilaksanakan oleh Kepala Daerah atau Kepala Dinas.



**BAB IX  
BERAKHIRNYA IZIN**

**Pasal 13**

Izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 berakhir apabila :

- a. atas permohonan pemegang izin;
- b. masa berlaku izin telah berakhir;
- c. izin dicabut oleh Kepala Dinas;

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 46 Tahun 1989 tentang Tata Cara dan Ketentuan Tata Tertib Pemakaian Rumah Susun yang dikuasai Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya di Dupak Bangunrejo, Kelurahan Dupak, Kecamatan Krembangan, Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri D3 Nomor 46 tanggal 1 April 1989), dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 15**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 28 Juni 2004

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di .....

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 23 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA.

td

SUKAMTO HADI

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2004 NOMOR 6/C

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



**BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN**

**1. Formulir Permohonan Izin Baru.**

Surabaya,

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan izin Pemakaian  
Rumah Susun.

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan  
Rumah Kota Surabaya  
di -  
**Surabaya**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memakai rumah susun milik/ yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya terletak di jalan : .....  
..... seluas ..... m2.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk mematuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Surabaya terkait dengan pemakaian rumah susun dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk berdomisili di Surabaya;
2. foto copy Kartu Keluarga berdomisili di Surabaya,
3. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
4. surat pernyataan belum mempunyai rumah/ tempat tinggal sendiri dari pemohon dengan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
5. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku;

Demikian permohonan ini, sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami

.....  
(tanda tangan dan nama terang)

**II. Formulir Permohonan Perpanjangan Izin.**

Surabaya.

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Perpanjangan Izin  
Pemakaian Rumah Susun.

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan  
Rumah Kota Surabaya  
di -  
**Surabaya**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Tempat/Tgl. Lahir: .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan izin pemakaian rumah susun milik yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya terletak di jalan .....  
..... seluas ..... m<sup>2</sup>,  
sebagaimana diraksud dalam Surat Izin Nomor .....  
tanggal ..... yang masa berlakunya telah berakhir.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk mematuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Surabaya terkait dengan pemakaian rumah susun dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan .

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk berdomisili di Surabaya;
2. foto copy Kartu Keluarga berdomisili di Surabaya.
3. foto copy Surat Izin Pemakaian Rumah Susun yang dilegalisir;
4. tanda bukti pelunasan pembayaran retribusi bulan terakhir;
5. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
6. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku dari pemohon.

Demikian permohonan ini, sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami

.....  
(tanda tangan dan nama terang)

**III. Formulir Permohonan Pengalihan Izin.**

Surabaya,

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengalihan Izin  
Pemakaian Rumah Susun.

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan  
Rumah Kota Surabaya  
di - **Surabaya**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Tempat/Tgl. Lahir: .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pengalihan izin pemakaian rumah susun milik yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya terletak di jalan : ..... seluas ..... m2, dari pemegang izin sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Surat Izin Nomor : ..... tanggal ....., yang telah meninggal dunia berdasarkan surat keterangan waris nomor : ..... tanggal .....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk mematuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Surabaya terkait dengan pemakaian rumah susun dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk berdomisili di Surabaya;
2. foto copy Kartu Keluarga berdomisili di Surabaya;
3. surat keterangan waris;
4. foto copy Surat Izin Pemakaian Rumah Susun yang dilegalisir;
5. tanda bukti pelunasan pembayaran retribusi bulan terakhir;
6. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
7. surat pernyataan belum mempunyai rumah/ tempat tinggal dengan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Camat setempat;
8. surat pernyataan kesanggupan untuk membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku dari pemohon.

Demikian permohonan ini, sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

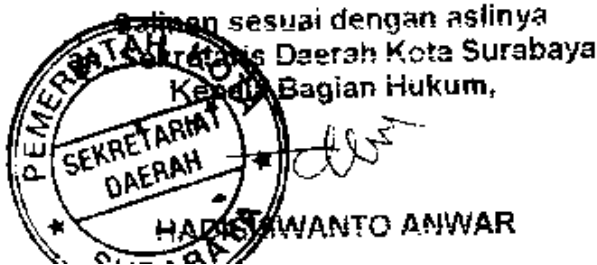
Hormat kami

.....  
(tanda tangan dan nama terang)

**WALIKOTA SURABAYA,**

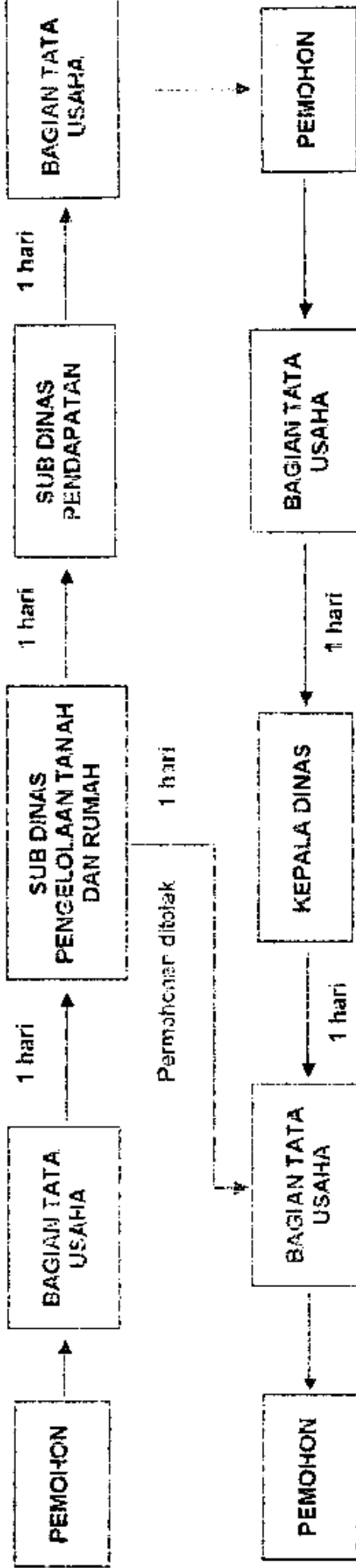
td

**BAMBANG DWI HARTONO**



**PROSES PELAYANAN IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN**

Permohonan disetujui



**Catatan:**

Proses pelayanan izin pemakai rumah susun dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja, kecuali apabila pembayaran retribusi oleh pemohon ke Kas Daerah tertunda.

Surabaya, sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bidang Pelayanan Hukum,  
 Sekretaris Daerah  
 Pemerintah Kota Surabaya

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

SURABAYA  
 BAMBANG DWI HARTONO

**BENTUK SURAT IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN**

**KOP DINAS PENGELOLAAN TANAH DAN RUMAH KOTA SURABAYA**

**SURAT IZIN**

NOMOR : / / 2004

TENTANG

PEMAKAIAN RUMAH SUSUN

**KEPALA DINAS PENGELOLAAN TANAH DAN RUMAH KOTA SURABAYA**

- Dasar :
- a. Surat permohonan : .....
  - Tertanggal : .....
  - Alamat : .....
  - Tercatat pada Agenda : No. .... Tanggal. ....
  - b. telah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dan Keputusan Walikota Surabaya Nomor ..... Tahun 2004 tentang Tata Cara Pelayanan Izin Pemakaian Rumah Susun yang dikuasai Pemerintah Daerah.

**MENGIZINKAN**

- Kepada :
1. Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Terhitung mulai tanggal : ..... s/d .....
- memakai dan menempati rumah susun yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya yang terletak di Jalan .....  
Surabaya, dengan ukuran ..... m<sup>2</sup>
- dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya dan Keputusan Walikota Surabaya tersebut di atas serta mematuhi ketentuan dalam lampiran surat izin ini.
2. Surat izin ini bukan merupakan bukti kepemilikan tanah dan rumah susun.
  3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki atau ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di **SURABAYA**  
pada tanggal :

**KEPALA DINAS  
PENGELOLAAN TANAH DAN RUMAH  
KOTA SURABAYA,**

NA'MA LENGKAP  
Pangkat  
NIP.

LAMPIRAN SURAT IZIN

NOMOR .....

TANGGAL : .....

**KETENTUAN BAGI PEMEGANG IZIN PEMAKAIAN RUMAH SUSUN**

## 1. Pemegang izin berkewajiban :

- a. mematuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam surat izin dan ketentuan lain yang berlaku;
- b. memelihara, merawat dan melestarikan bangunan rumah susun beserta fasilitasnya;
- c. memelihara dan membina kehidupan bertetangga di dalam lingkungan rumah susun agar tercapai lingkungan kehidupan yang aman, nyaman dan tertib;

## 2. Pemegang izin dilarang :

- a. menyewakan rumah susun kepada pihak lain;
- b. mengalihkan rumah susun kepada pihak lain kecuali atas izin dari Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
- c. merubah atau menambah bentuk fisik bangunan rumah susun tanpa izin tertulis dari Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya;
- d. membuang sampah, benda-benda padat atau cair dari lantai atas ke bawah kecuali melalui tempat pembuangan yang telah disediakan;
- e. menempatkan barang-barang atau peralatan rumah tangga di lorong-lorong atau tangga-tangga yang dapat mengganggu kelancaran jalan penghuni lain;
- f. melakukan penyimpangan fungsi hunian rumah susun di luar ketentuan izin;
- g. mengadakan penambahan daya listrik atau penyambungan saluran listrik kecuali atas persetujuan tertulis dari Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Kota Surabaya.

---

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya  
Bagian Hukum,

