



## WALIKOTA METRO

### PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 11 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### TATA LAKSANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAN PENGENDALIAN MENARA TELEKOMUNIKASI

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA METRO,

**Menimbang** : bahwa untuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 06 Tahun 2012 tentang Retribusi dan Pengendalian Menara Telekomunikasi di Kota Metro, perlu mengatur ketentuan tatalaksananya dengan Peraturan Walikota;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kota Madya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

18. Peraturan Daerah Kota Metro No 06 Tahun 2012 tentang Retribusi Dan Pengendalian Menara Telekomunikasi Di Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 07).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA LAKSANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAN PENGENDALIAN MENARA TELEKOMUNIKASI DI KOTA METRO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
6. Pejabat yang Berwenang adalah Kepala Dinas atau pejabat lain di Satuan Kerjanya yang diberi wewenang untuk bertindak atas nama Kepala Dinas menandatangani dan menerbitkan Rekomendasi Teknis pada saat Kepala Dinas berhalangan.
7. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda isyarat, tulisan, gambar, suara dan bunyi melalui sistem kawat, optic, radio atau sistem elektromagnetik lainnya.
8. Menara Telekomunikasi, yang selanjutnya disebut menara, adalah bangun-bangunan untuk kepentingan umum yang didirikan di atas tanah, atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, di mana fungsi, desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
9. Menara Bersama adalah Menara Telekomunikasi yang digunakan secara bersama-sama oleh Penyelenggara Telekomunikasi.
10. Penyelenggara Telekomunikasi adalah perseorangan koperasi, badan usaha milik daerah, badan usaha milik negara, badan usaha swasta, instansi pemerintah, dan instansi pertahanan keamanan negara.

11. Penyedia Menara adalah badan usaha yang membangun, memiliki, menyediakan serta menyewakan Menara Telekomunikasi untuk digunakan bersama oleh Penyelenggara Telekomunikasi.
12. Pengelola Menara adalah badan usaha yang mengelola atau mengoperasikan Menara yang dimiliki oleh pihak lain.
13. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
15. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
16. Izin Pengusahaan Menara Bersama adalah izin yang diberikan kepada perusahaan penyedia telekomunikasi untuk dapat menyelenggarakan pengusahaan menara telekomunikasi bersama yang didirikan diwilayah hukum Kota Metro.
17. Izin Operasional Menara Bersama adalah izin yang diberikan kepada perusahaan penyedia telekomunikasi untuk mengoperasikan menara telekomunikasi bersama setelah mendapatkan Izin Pengusahaan Menara Telekomunikasi Bersama.
18. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjukkan oleh Kepala Daerah.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
21. Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
22. Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk tempat pembayaran retribusi.
23. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Metro.
24. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat KPMPSTP adalah kantor yang memberikan pelayanan terhadap masyarakat untuk memperoleh perizinan.

## BAB II

### STRUKTUR DAN PERSONALIA SERTA TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENATAAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI (TP3MT)

#### Pasal 2

- (1) Struktur dan Personalia Tim Penataan dan Pengawasan Pembangunan Menara Telekomunikasi (TP3MT) terdiri dari :
  - a. Ketua : Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika
  - b. Wakil Ketua : Kepala Dinas Tata Kota dan Pariwisata
  - c. Anggota :
    - a) Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (KMPSTP).
    - b) Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
    - c) Kepala Bidang Komunikasi Dinas Perhubungan dan Informatika
    - d) Kepala Bidang Tata Ruang Dinas Tata Kota dan Pariwisata
- (2) Tugas Tim TP3MT adalah melakukan kajian teknis terhadap desain, penataan, pembangunan atau memberikan masukan dan saran atas pemberian izin bangunan dan pengoperasian menara dan asistensi terhadap Walikota dalam melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan dan pengoperasian menara bersama di daerah.
- (3) Pembentukan dan pembagian tugas Tim TP3MT ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB III

### TATA CARA MENDAPATKAN IZIN PENGUSAHAAN, IZIN OPERASIONAL MENARA BERSAMA DAN IZIN OPERASIONAL BERSYARAT MENARA

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Izin Pengusahaan Menara Telekomunikasi Bersama

#### Pasal 3

- (1) Setiap pemohon wajib memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan yang ditentukan untuk mendapatkan Izin Pengusahaan Menara Bersama :
- (2) Berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan.
  - b. Fotocopy IMB Menara dan Izin Gangguan Menara.
  - c. Gambar teknis, pengujian dan perhitungan meliputi :
    1. Peta situasi lokasi;
    2. Site plan;
    3. Denah bangunan 1: 100;
    4. Tampak, potongan, rencana pondasi 1: 100;
    5. Gambar Detail konstruksi
    6. Perhitungan struktur/konstruksi;
    7. Uji penyelidikan tanah;
    8. Grounding (penangkal petir);
    9. Titik koordinat (dari GPS).
    10. Sumber Catu Daya
    11. Luas lahan / tanah untuk menara minimal 16 m x 16 m

- d. Bukti Kepemilikan Tanah;
  - e. Surat pernyataan sanggup mengganti kerugian kepada warga masyarakat apabila terjadi kerugian/kerusakan yang diakibatkan oleh keberadaan menara yang dibangun dan dioperasikan;
  - f. Surat kesanggupan membongkar Menara Bersama apabila sudah tidak dimanfaatkan ke Daerah atau habis masa perijinannya atau keberadaannya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Surat pernyataan kesanggupan untuk memakai menara telekomunikasi secara Bersama;
- (3) Bentuk Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, Surat Pernyataan Sanggup Mengganti Kerugian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f dan Surat Kesanggupan Membongkar Menara yang Tidak Dimanfaatkan atau habis perijinannya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf g di atas tercantum dalam Lampiran I, II dan III Peraturan Walikota ini.

## **Bagian Kedua**

### **Persyaratan Izin Operasional Menara Bersama**

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap pemohon wajib memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan yang ditentukan untuk mendapatkan Izin Operasional Menara Bersama.
- (2) Berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Fotocopy Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi;
  - c. Fotocopy Izin Pengusahaan Menara Telekomunikasi Bersama;
  - d. Surat kontrak kerjasama dari 2 (dua) operator atau lebih;
  - e. SSRD Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi tahun berjalan.
- (3) Bentuk Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a di atas tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

## **Bagian Ketiga**

### **Persyaratan Izin Operasional Bersyarat Menara**

#### **Pasal 5**

- (1) Semua menara yang telah ada sebelum Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi dan Pengendalian Menara Telekomunikasi Kota Metro tetapi tidak sesuai dengan Peraturan Daerah diwajibkan mengajukan Izin Operasional Bersyarat Menara.
- (2) Setiap pemohon wajib memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan yang ditentukan untuk mendapatkan Izin Operasional Bersyarat Menara.
- (3) Berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Fotocopy Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi;

- c. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk bergabung dalam menara bersama setelah terwujudnya menara bersama;
  - d. SSRD Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi tahun berjalan.
- (4) Bentuk Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a di atas tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

#### **Bagian Keempat**

##### **Persyaratan Perpanjangan Izin Pengusahaan Menara Bersama**

###### **Pasal 6**

Semua menara yang telah habis masa berlaku Izin Pengusahaannya harus memperpanjang izin dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan;
- b. Asli Izin Pengusahaan yang akan/ habis masa berlakunya;
- c. Fotocopy Izin Operasional yang dikeluarkan selama 4 (empat) periode/ 20 (dua puluh) tahun selama masa berlakunya Izin Pengusahaan Menara Bersama ;
- d. Surat pernyataan sanggup mengganti kerugian kepada warga masyarakat apabila terjadi kerugian/kerusakan yang diakibatkan oleh keberadaan menara yang dibangun dan dioperasikan;
- e. Surat kesanggupan membongkar Menara Bersama apabila sudah tidak dimanfaatkan ke Daerah atau habis masa perijinannya atau keberadaannya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Surat pernyataan kesanggupan untuk memakai menara telekomunikasi secara bersama.

#### **Bagian Kelima**

##### **Persyaratan Perpanjangan Izin Operasional Menara Bersama**

###### **Pasal 7**

Semua menara yang telah habis masa berlaku Izin Operasionalnya harus memperpanjang izin dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan;
- b. Fotocopy Izin Pengusahaan;
- c. Asli Izin Operasional yang akan/ habis masa berlakunya;
- d. Fotocopy SSRD Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi 5 (lima) tahun terakhir termasuk didalamnya SSRD tahun berjalan.

#### **Bagian Keenam**

##### **Persyaratan Perpanjangan Izin Operasional Bersyarat Menara**

###### **Pasal 8**

Semua menara yang telah habis masa berlaku Izin Operasional Bersyaratnya harus memperpanjang izin dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan;
- b. Asli Izin Operasional Bersyarat Menara yang akan/ habis masa berlakunya;
- c. Fotocopy SSRD Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi tahun berjalan.

## Bagian Ketujuh

### Tata Cara dan Prosedur Pengajuan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara

#### Pasal 9

- (1) Pemohon mengisi blanko permohonan dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf a untuk Izin Operasional Menara Bersama, Pasal 4 ayat (2) huruf a untuk Izin Pengusahaan Menara Bersama dan Pasal 5 ayat (3) serta melengkapi berkas persyaratan.
- (2) Pemohon mengajukan permohonan Izin Pengusahaan, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara kepada Walikota Cq. Kepala KPMPTSP dengan prosedur sebagai berikut :
  - a. Pemohon menyerahkan berkas permohonan di Loker Pendaftaran KPMPTSP.
  - b. Petugas pendaftaran menerima dan mengagendakan berkas pendaftaran pada Buku Register Pendaftaran.
  - c. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas permohonan.
  - d. Apabila berkas persyaratan tidak lengkap, maka petugas pendaftaran langsung mengembalikan berkas permohonan dimaksud kepada Pemohon.
  - e. Apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap secara administrasi, maka petugas pendaftaran membuat Tanda Terima Berkas Permohonan dan menyerahkannya kepada pemohon.
- (3) Prosedur pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas wajib diselesaikan pada hari kerja yang bersangkutan, kecuali dikarenakan Pemohon tidak ada di tempat pendaftaran.
- (4) Berkas permohonan yang ditinggalkan oleh Pemohon tanpa Tanda Terima Berkas Permohonan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak penyerahan berkas dianggap dibatalkan oleh Pemohon.
- (5) Bentuk Buku Register Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.
- (6) Bentuk Formulir Tanda Terima Berkas Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

## Bagian Kedelapan

### Tata Cara dan Prosedur Penerbitan Rekomendasi Teknis

#### Pasal 10

- (1) Petugas Pendaftaran meneruskan berkas permohonan yang dinyatakan lengkap secara administrasi kepada Kepala Seksi Pengolahan KPMPTSP untuk diproses sesuai Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas menetapkan Tim Teknis dan Petugas Teknis untuk melakukan penelitian dan penilaian teknis atas permohonan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat yang diterima.
- (3) Penelitian dan penilaian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Petugas Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempatkan pada KPMPTSP dan diberi wewenang untuk :
- a. Menerima berkas permohonan dari KPMPTSP.
  - b. Melakukan penelitian dan penilaian kelayakan teknis permohonan Perpanjangan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.
  - c. Perpanjangan Izin diberikan kepada pemohon yang telah habis masa berlaku perizinannya dengan Persyaratan Perpanjangan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara seperti yang tercantum dalam Pasal 6, 7 dan 8 Peraturan Walikota ini.
  - d. Bertindak atas nama Kepala Dinas menandatangani dan menerbitkan Rekomendasi Perpanjangan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.
  - e. Meneruskan permohonan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara kepada Tim Teknis untuk proses penelitian dan penilaian teknis.
- (5) Petugas Teknis ditunjuk dari salah satu staf Bidang Komunikasi Dinas.
- (6) Bentuk Formulir Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota dan diberi wewenang untuk :
- a. Menerima berkas permohonan dari Petugas Teknis.
  - b. Melakukan pemeriksaan lapangan untuk melaksanakan penelitian dan penilaian kelayakan teknis permohonan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara
  - c. Menetapkan hasil penelitian dan penilaian teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. Melakukan penghitungan besaran jumlah Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi tahun berjalan.
  - e. Menyiapkan Draft untuk bahan penerbitan Rekomendasi Teknis Izin Pengusahaan, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara oleh TP3MT.
- (8) Susunan Personalia Petugas Tim Teknis yang dimaksud pada ayat (7) terdiri dari :
- a. Ketua : Kepala Bidang Komunikasi Dinas
  - b. Anggota :
    - a) Kepala Seksi Pengendalian Komunikasi Bidang Komunikasi.
    - b) Kepala Seksi Publikasi dan Dokumentasi Bidang Komunikasi.
    - c) Kepala Seksi Humas Bidang Komunikasi.
    - d) Staf Seksi Pengendalian Komunikasi.
- (9) Prosedur penerbitan Rekomendasi Teknis dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Petugas Teknis menerima berkas permohonan dan mengagendakan pada Buku Register Permohonan Rekomendasi Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.



- b. Petugas Teknis meneruskan berkas permohonan kepada Tim Teknis.
  - c. Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan untuk melaksanakan penelitian dan penilaian teknis.
  - d. Apabila terdapat persyaratan yang tidak sesuai dengan ketentuan teknis, pemohon diberi dispensasi waktu untuk melengkapi persyaratan paling lama 3 (tiga) hari kerja.
  - e. Hasil penilaian teknis dimaksud ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota Tim Teknis dan Pemohon.
  - f. Tim Teknis menyiapkan Draft Rekomendasi Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.
  - g. Ketua TP3MT menandatangani dan menerbitkan Rekomendasi Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan tim Teknis dan menyampaikannya kepada KPMPTSP melalui Petugas Teknis.
  - h. Prosedur 1 sampai dengan 7 di atas telah selesai dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja diluar dispensasi waktu yang diberikan kepada Pemohon.
- (10) Rekomendasi Izin Operasional Menara Bersama, Izin Pengusahaan Menara Telekomunikasi Bersama, dan Izin Operasional Bersyarat Menara yang diterbitkan wajib memuat pernyataan layak atau tidak layaknya suatu permohonan sebagai bahan pertimbangan Kepala KPMPTSP menetapkan penolakan/penerbitan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.
- (11) Bentuk Formulir Berita Acara Pemeriksaan oleh Petugas Teknis dan Tim Teknis serta Rekomendasi TP3MT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dan ayat (9) huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, X dan XI Peraturan Walikota ini.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Tata Cara Penyerahan Izin**

##### **Pasal 11**

- (1) Petugas Pendaftaran menyerahkan SSRD Retribusi Pengendalian menara telekomunikasi tahun berjalan kepada Seksi Pengolahan.
- (2) Seksi Pengolahan menyiapkan Draft Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.
- (3) Kepala KPMPTSP menandatangani Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara.
- (4) Seksi Pembukuan dan Pelaporan meregistrasi Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara yang telah ditanda tangani oleh Kepala KPMPTSP dan menyerahkannya kepada Petugas Locket Pengambilan.
- (5) Petugas Locket Pengambilan menyerahkan Izin Pengusahaan Menara Bersama, Izin Operasional Menara Bersama dan Izin Operasional Bersyarat Menara kepada Pemohon dengan meminta pemohon menunjukkan SSRD yang telah di validasi.

- (6) Bentuk Formulir Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, XIII dan Lampiran XIV Peraturan Walikota ini.

## BAB IV

### TATA CARA PENENTUAN BESARAN TARIF RETRIBUSI

#### Pasal 12

Tarif retribusi pengendalian menara telekomunikasi ditetapkan berdasarkan parameter Pengguna Menara Telekomunikasi yaitu :

- (1) Untuk menara dengan 1 (satu) operator sebesar 1,5 % (satu setengah perseratus) dari Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang digunakan sebagai dasar perhitungan pajak Bumi dan Bangunan menara telekomunikasi.  
 $1,5\% \times \text{NJOP Nilai Bangunan Menara}$
- (2) Untuk menara lebih dari 1 (satu) operator sebesar 2% (dua perseratus) dari Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang digunakan sebagai dasar perhitungan pajak Bumi dan Bangunan menara telekomunikasi .  
 $2\% \times \text{NJOP Nilai Bangunan Menara}$
- (3) NJOP Nilai Bangunan Menara yang digunakan berdasarkan data NJOP yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah dalam hal objek retribusi belum diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB, maka penetapan nilai objek pajak dihitung dengan mengacu pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-17/PJ.6/2003 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Bangunan Khusus dengan atau mengacu pada Peraturan Walikota tentang Klasifikasi Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi Dan Bangunan atau ketentuan perundang-undangan lainnya.
- (4) Penetapan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh dinas atau instansi yang berwenang untuk itu.

## BAB V

### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENGENDALIAN MENARA TELEKOMUNIKASI

#### Pasal 13

- (1) TP3MT menyampaikan Laporan Bulanan kepada Walikota Cq. Kepala KPMPTSP tentang data Retribusi Pengendalian Menara yang jatuh tempo pada bulan yang bersangkutan.
- (2) Kepala KPMPTSP menerbitkan SKRD dan/atau STRD berdasarkan laporan TP3MT sebagai dasar pemungutan Retribusi.
- (3) SKRD dan/atau STRD yang telah diterbitkan diserahkan kepada Dinas melalui Petugas Teknis.
- (4) Petugas Teknis dan/atau Tim Teknis Dinas melaksanakan penagihan retribusi dengan menyampaikan SKRD dan/atau STRD kepada Wajib Retribusi.
- (5) Wajib Retribusi membayar tagihan retribusi berdasarkan SKRD dan/atau STRD yang diterima.

- (6) **Wajib Retribusi** menyetorkan retribusi menggunakan SSRD ke Loker Bank Lampung yang berada di Tempat Pelayanan KPMPTSP.
- (7) Pemungutan Retribusi berlaku untuk satu tahun retribusi/ masa retribusi (jangka waktu selama 1 (satu) tahun yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa umum dari Pemerintah Kota Metro).
- (8) Bentuk Formulir Laporan Bulanan, SKRD dan/atau STRD pada ayat (1) dan ayat (2) serta bentuk Formulir SSRD pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV, XVI dan Lampiran XVII Peraturan Walikota ini.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI**

#### **Pasal 14**

- (1) **Wajib Retribusi** mengajukan permohonan keringanan, keberatan, penghapusan retribusi kepada Walikota Cq. Kepala KPMPTSP.
- (2) Kepala KPMPTSP meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Dinas melalui Petugas Teknis untuk mendapatkan pertimbangan teknis.
- (3) Tim Teknis Dinas bersama Petugas Teknis melakukan pemeriksaan, validasi data atas permohonan yang dimaksud pada ayat (1) dan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (3), TP3MT mengajukan usul penetapan persetujuan/penolakan atas permohonan keringanan, keberatan atau penghapusan retribusi kepada Walikota.
- (5) Walikota menetapkan persetujuan/penolakan atas permohonan keringanan, keberatan atau penghapusan retribusi dengan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
- (6) Dalam hal keputusan atas permohonan keberatan berupa SKRDLB, **Wajib Retribusi** mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Walikota.
- (7) Bentuk Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Walikota ini.
- (8) Bentuk Formulir SKRDLB, SKRDKB dan SKRDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Walikota ini.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Daerah dilakukan dengan membebaskan kepada rekening penerimaan yang bersangkutan dalam tahun yang sama.

- (2) Untuk pengembalian kelebihan pembayaran retribusi yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan kepada Rekening Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilaksanakan melalui prosedur:
  - a. Berdasarkan SKRDLB yang diterima, Wajib Retribusi menyampaikan permohonan kepada Walikota Cq. Kepala KPMPTSP dengan melampirkan persyaratan:
    1. Fotocopy SKRDLB;
    2. Fotocopy SSRD;
    3. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Perusahaan;
    4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;
    5. Fotocopy Izin Pendirian Menara;
    6. Fotocopy IMB Menara;
    7. Fotocopy Izin Pengusahaan Menara;
  - b. Bentuk blanko permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Walikota ini.
  - c. KPMPTSP meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan Wajib Retribusi.
  - d. KPMPTSP menerbitkan surat pengantar pengajuan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
  - e. KPMPTSP melalui Loker Pengambilan menyerahkan surat pengantar beserta berkas permohonan kepada Wajib Retribusi untuk diserahkan ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
  - f. Bendahara Umum Daerah (BUD) meneliti dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sesuai mekanisme APBD.
  - g. Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan menyerahkannya ke Wajib Retribusi.

## BAB VIII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas menugaskan Tim Teknis melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data tunggakan retribusi.
- (2) Hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan melaporkannya kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan permohonan penghapusan piutang retribusi kepada Walikota dengan melampirkan pertimbangan teknis.
- (4) Walikota menetapkan penghapusan piutang retribusi berdasarkan saran pertimbangan dari Dinas.
- (5) Bentuk Surat Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Walikota ini.

## BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

### Pasal 17

- (1) Tata cara Pemeriksaan Kepatuhan Pembayaran Retribusi dilaksanakan melalui prosedur sebagai berikut :
  - a. Dinas melakukan pendataan terhadap Objek dan Subjek Retribusi setiap tahun sebagai bahan evaluasi pembayaran retribusi.
  - b. Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, Kepala Dinas membentuk dan menugaskan Tim untuk melakukan verifikasi lapangan.
  - c. Hasil verifikasi lapangan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dibuat rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh Tim dan Wajib Retribusi.
  - d. Dalam hal Wajib Retribusi tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka lembar kedua dari Berita Acara Pemeriksaan yang telah ditandatangani oleh Tim ditinggal di lokasi dan Wajib Retribusi dianggap telah mengetahui dan menyetujui hasil verifikasi lapangan.
  - e. Tim Pemeriksa menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Kepala Dinas.
  - f. Kepala Dinas selaku Ketua TP3MT menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan dan hasil penghitungan retribusi yang terutang kepada Walikota Cq. Kepala KPMPSTSP.
  - g. Kepala KPMPSTSP meneruskan Laporan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan penerbitan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).
- (2) Bentuk Formulir STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Walikota ini.

## BAB X TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 18

Besaran dan tata cara Pemberian dan pemanfaatan insentif dalam pemungutan Retribusi Pengendalian Menara disesuaikan dengan Peraturan Walikota Metro yang mengatur mengenai Pemberian Insentif atas pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

## BAB XI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Pasal 19

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh TP3MT.
- (2) TP3MT berhak menghentikan pembangunan dan pengoperasian menara bila:
  - a. Pendirian menara melanggar spesifikasi dan persyaratan yang ditetapkan.
  - b. Izin Operasional menara telekomunikasi dipindah tangankan kepada pihak lain.

**BAB XII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya berpedoman kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkandi Metro  
pada tanggal 1 Maret 2013

: WALIKOTA METRO, 



*am* LUKMAN HAKIM

Diundangkan di Metro  
pada tanggal 1 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,



FITTER SYAHBOEDIN

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2013 NOMOR.....11.....