



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Brigjend Katamsa Nomor 1, Wonosari 55812 0274391259

<https://gunungkidulkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Komunikasi dan Informatika

Pelayanan Permohonan Rekomendasi Ijin Mendirikan Menara

No. SK :

Persyaratan

1. a. Mempergunakan aplikasi cell plan dengan alamat <http://cellplann.gunungkidulkab.go.id> dengan mengikuti petunjuk operasional didalamnya dan melaksanakan langkah-langkah sesuai petunjuk operasional aplikasi cell plann.
2. b. Mengisi format layanan yang di inginkan sesuai kebutuhan dengan mencantumkan nomor HP/Telepon/Email yang dapat dihubungi.
3. c. Apabila terdapat kesesuaian layanan dengan rencana pendirian menara bagi pemohon maka pemohon membuat surat permohonan rekomendasi menara dengan melampirkan persyaratan yang berlaku (jika tidak terdapat kesesuaian maka permohonan ditolak oleh system aplikasi);
4. d. Apabila menara telah dibangun pemohon membayar menara (sesuai petunjuk operasional retribusi menara)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Brigjend Katamsa Nomor 1, Wonosari 55812 0274391259

<https://gunungkidulkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Komunikasi dan Informatika

1. Tahapan rekomendasi ijin mendirikan menara menara : a. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi menara Kepala Dinas Kominfo Cq. Kepala Bidang Layanan Informatika Dinas Kominfo; b. Kepala Bidang layanan Informatika Menerima berkas permohonan; c. Kepala Bidang layanan informatika mendisposisi surat permohonan kepada Kepala seksi infrastruktur untuk menindaklanjuti permohonan; d. Kepala seksi infrastruktur melakukan komunikasi dengan pemohon dan atau melaksanakan survey lokasi untuk mengetahui titik koordinat; e. Kepala seksi infrastruktur mengundang Tim monitoring dan evaluasi menara untuk berkoordinasi dan membuat tata kala waktu kunjungan lokasi pada titik koordinat yang telah ditentukan; f. Kepala seksi infrastruktur melakukan analisa bersama tim monitoring dan evaluasi menara dan membuat draft surat rekomendasi menara; g. Draft surat rekomendasi menara disampaikan kepada Kabid layanan informatika untuk mendapatkan koreksi dan paraf; h. Draft surat rekomendasi menara naik kepada kepala Dinas Kominfo untuk ditanda tangani; i. Surat rekomendasi dapat diserahkan kepada pemohon melalui kepala bidang layanan informatika UB Kasi Infrastruktur ; j. Kasi infrastruktur menyerahkan surat rekomendasi menara kepada pemohon dengan berita acara serah terima surat; Tahapan Retribusi ijin mendirikan menara Menara : a. Kasi infrastruktur menyusun rekapitulasi daftar SKRD (surat Ketetapan retribusi daerah) khusus retribusi menara; b. Kasi infrastruktur menyusun draft surat tagihan retribusi menara sesuai dengan rekapitulasi daftar SKRD menara; c. Draft surat tagihan dan Draft SKRD naik pada Kepala Bidang layanan informatika untuk dikoreksi dan mendapatkan paraf; d. Draft surat tagihan dan SKRD menara setelah di koreksi dan diparaf naik kepada kepala Dinas Kominfo; e. Kepala Dinas Kominfo menandatangani surat tagihan berikut seluruh lampirannya dan menetapkan nomor surat pada sekretariat dinas Kominfo; f. SKRD yang sudah di tanda tangani dikembalikan kepada kepala bidang layanan informatika di lanjutkan kepala seksi infrastruktur untuk dikirimkan kepada para pemilik menara yang terdaftar dalam SKRD; g. Setelah surat SKRD dikirim dan diterima oleh para pemilik menara (dibuat berita acara serah terima surat), para pemilik menara melakukan komunikasi, klarifikasi, dan evaluasi kemudian melakukan pembayaran retribusi sesuai ketentuan yang berlaku pada Perda Retribusi Menara

Waktu Penyelesaian



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Brigjend Katamsa Nomor 1, Wonosari 55812 0274391259

<https://gunungkidulkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Komunikasi dan Informatika

1 Bulan

Permohonan rekomendasi ijin mendirikan menara:

1. Pembuatan user password aplikasi cellplann membutuhkan waktu 20 menit;
2. Apabila terdapat zone plann sesuai kebutuhan pemohon, maka pemohon membuat permohonan dengan me draft surat permohonan rekomendasi menara selama 2 menit (apabila tidak terdapat zone plann yang dibutu pemohon maka aplikasi otomatis menolak permohonan);
3. Pemohon mengirimkan surat permohonan rekomendasi menara sesuai dengan kondisi dan waktu meyesua pemohon
4. Apabila surat permohonan dikirimkan dan telah diterima oleh Kepala Dinas Kominfo, maka akan di tindak lar survey tim paling lama 1 minggu setelah surat permohonan masuk;
5. Apabila titik koordinat di setuju maka surat rekomendasi menara dapat di cetak paling lama 1 minggu setela dilaksanakan survey lokasi titik koordinat;

Rekomendasi ijin mendirikan Menara :

1. Penyusunan rekapitulasi SKRD paling lama 1 bulan
2. Penyusunan draft SKRD dan surat tagihan paling lama 2 minggu
3. Koreksi, paraf dan Penandatanganan SKRD paling lama 1minggu;
4. Pengiriman Surat tagihan dan SKRD paling lama 2 Minggu
5. Pembayaran retribusi menara paling lama dilunasi maksimal 30 hari sejak SKRD ditrima;
6. Apablia terjadi keberatan atas SKRD mengajukan keberatan paling lama 3 bulan sejak SKRD diterbitkan;
7. Jawaban surat keberatan diberikan paling lama 6 bulan setelah diterimanya surat keberatan;
8. Apabila selama 30 hari tidak melakukan pembayaran dan tidak membuat surat keberatan maka dinas komin surat teguran setelah 7 hari sejak jatuh tempo pembayaran;
9. Ketentuan lain tahapan pembayaran menara diatur dalam Perda Retribusi

Biaya / Tarif



Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Brigjend Katamsa Nomor 1, Wonosari 55812 0274391259

<https://gunungkidulkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gunung Kidul / Dinas Komunikasi dan Informatika

Tidak dipungut biaya

Rekomendasi ijin mendirikan menara : Tidak ada

Retribusi Menara : Ada (Rekapitulasi SKRD) Objek retribusi adalah pemilik menara telekomunikasi sehingga yang didapat oleh masyarakat/objek retribusi berupa pengawasan pengendalian terhadap kepemilikan menara di Kabupaten Gunungkidul secara berkala

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi ijin mendirikan menara : Surat Rekomendasi ijin mendirikan menara
Retribusi menara :
Rekomendasi ijin : Surat SKRD Surat Tagihan Bukti Pembayaran Menara

Pengaduan Layanan

- Melalui Help Desk
- Melalui E mail
- Melalui Komunikasi Telepon
- Melalui surat resmi

Website cell Plann