



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
TEMPAT PENGINAPAN MILIK PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 88 ayat (3) huruf j Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan ketentuan Pasal 69 ayat (2) huruf I dan Pasal 111 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka perlu diatur Pengelolaan Tempat Penginapan/Mess Perwakilan milik Pemerintah Kota Samarinda yang berada di Jakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Penginapan Milik Pemerintah Kota Samarinda di Jakarta;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2024 Nomor 50, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI TEMPAT PENGINAPAN MILIK PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DI JAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
6. Tempat Penginapan/Mess Perwakilan Milik Pemerintah Kota Samarinda di Jakarta yang selanjutnya disebut Tempat Penginapan merupakan aset Pemerintah Kota Samarinda yang status penggunaannya ditetapkan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.
7. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Samarinda.
9. *Total Quality Management (TQM)* adalah sistem manajemen untuk selalu meningkatkan kualitas dalam proses kerja dimana hasil akhirnya untuk memenuhi kepuasan konsumen secara terus menerus;

10. Retribusi Tempat Penginapan/Mess Perwakilan Milik Pemerintah Kota Samarinda di Jakarta yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan tempat penginapan, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
11. Pelayanan Tempat Penginapan adalah pelayanan penyediaan tempat penginapan/ yang dimiliki dan atau dikelola Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dimiliki dan atau dikelola oleh pihak swasta.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
13. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat 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 ditunjuk oleh Wali Kota.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
15. Pembayaran Retribusi adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh Wajib Retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
17. Penagihan Retribusi adalah serangkaian kegiatan pemungutan retribusi daerah yang diawali dengan penyampaian surat peringatan, surat teguran agar yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah retribusi yang terutang.
18. Wajib Retribusi merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini untuk mengatur:
 - a. tata cara pengelolaan Tempat Penginapan; dan
 - b. tata cara pemungutan Retribusi.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan peningkatan kinerja pelayanan;
 - b. tertib administrasi;
 - c. optimalisasi perolehan Pendapatan Asli Daerah;
 - d. memberikan kejelasan kepada petugas dan masyarakat tentang tata cara pengelolaan dan pemungutan Retribusi.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. prinsip dan sasaran pengelolaan Tempat Penginapan serta prinsip dan sasaran penetapan tarif;
 - b. kedudukan dan fasilitas;
 - c. tata kerja;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. mekanisme pengelolaan;
 - f. wilayah pemungutan;
 - g. cara mengukur tingkat penggunaan jasa; dan
 - h. tata cara pemungutan, pembayaran dan penyetoran Retribusi.

BAB III KEDUDUKAN DAN FASILITAS

Pasal 3

- (1) Tempat Penginapan berkedudukan di Jalan Kramat II Nomor 39 Kwitang Senen Jakarta Pusat, mempunyai wilayah kerja di Jakarta.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertanggung jawab penuh dalam mengelola, memelihara dan memanfaatkan Tempat Penginapan sebagai tempat penginapan, secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan azas ekonomi pemerintahan dalam kesatuan sistem ekonomi Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
- (3) Dalam menunjang layanan penginapan, Tempat Penginapan memiliki fasilitas kamar dengan kapasitas sebagai berikut:
 - a. kategori kamar eksekutif berjumlah 4 (empat) unit, dikhususkan bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Ketua DPRD Kota Samarinda dan Sekretaris Daerah Kota Samarinda; dan
 - b. kategori kamar standar berjumlah 19 (sembilan belas) unit.
- (4) Termasuk fasilitas pelayanan Tempat Penginapan, adalah pelayanan:
 - a. pemakaian kamar eksekutif;
 - b. pemakaian kamar standar;
 - c. pemakaian ruang pertemuan;
 - d. pemakaian musholla; dan
 - e. pemakaian *basement* untuk parkir

BAB IV PRINSIP DAN SASARAN PENGELOLAAN, PENETAPAN TARIF DAN WAKTU MENGINAP PADA TEMPAT PENGINAPAN

Bagian Kesatu Prinsip dan Sasaran Pengelolaan Tempat Penginapan

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Tempat Penginapan berorientasi pada upaya peningkatan pemakaian Tempat Penginapan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.
- (2) Pengelolaan Tempat Penginapan dilarang bertentangan dengan norma agama, norma sosial, dan kepentingan umum serta pemberdayaan kearifan local.
- (3) Pengelolaan Tempat Penginapan secara komprehensif wajib mengoptimalkan pelayanan berbasis *Total Quality Management (TQM)*.
- (4) Pengelolaan Tempat Penginapan wajib memenuhi aspek kompetitif, sosial komersial dan kepuasan pelanggan.

Pasal 5

Tempat Penginapan memberikan pelayanan baik kepada orang pribadi dan/atau badan dengan kategori:

- a. pegawai, suami atau istri dan anak dari Pegawai Pemerintah Kota Samarinda;
- b. non pegawai Pemerintah Kota Samarinda atau warga dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota Samarinda; dan
- c. pensiunan, suami atau istri dan anak dari pensiunan pegawai Pemerintah Kota Samarinda dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota Samarinda.

Bagian Kedua
Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi dan Waktu Menginap

Pasal 6

- (1) Besaran tarif Retribusi, waktu menginap, dan tata cara pembayaran Retribusi, diatur sebagai berikut:
 - a. besaran tarif Retribusi:
 1. kategori kamar eksekutif sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per malam;
 2. kategori kamar standar sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per malam; dan
 3. extra bed sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per malam.
 - b. waktu menginap, diatur sebagai berikut:
 1. waktu *check in* pada pukul 13.00 WIB; dan
 2. waktu *check out* pada pukul 12.00 Wib.
- (2) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi didasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (3) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan Tempat Penginapan dilakukan secara efisien, berorientasi pada harga pasar dan peningkatan mutu pelayanan.
- (4) Dalam hal penetapan tarif Retribusi sepenuhnya memperhatikan biaya penyediaan jasa, modal, biaya operasional dan pemeliharaan, penetapan tarif Retribusi hanya untuk menutupi sebagian biaya.
- (5) Biaya operasional dan pemeliharaan sebagaimana ayat (4) dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan Tempat Penginapan secara komprehensif, yang perencanaan dan pertanggungjawabannya tetap mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (6) Prinsip dan sasaran penetapan tarif Retribusi bertujuan untuk menjamin dipenuhinya pelayanan berbasis *Total Quality Management* (TQM) sehingga diharapkan dapat memberikan kepuasan bagi pelanggan/tamu pengguna jasa Tempat Penginapan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai pengelola Tempat Penginapan, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menerapkan prinsip Konsultasi, Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi (KKISS).
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah optimalisasi pemanfaatan tenaga ahli secara profesional keilmuan sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya melalui peningkatan pelayanan Tempat Penginapan secara berkesinambungan.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya melalui pelayanan Tempat Penginapan.
- (4) Integrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelaksanaan pelayanan Tempat Penginapan seyogyanya dilaksanakan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah Kota Samarinda di Jakarta baik dalam menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi di Jakarta maupun di Kota Samarinda.
- (5) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah konsistensi dalam pemberian pelayanan Tempat Penginapan sebagai cerminan penyelenggaraan Pemerintah Kota Samarinda di Jakarta sesuai dengan prinsip, norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku.

- (6) Simplikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah penyederhanaan dan kepastian hukum, efektif, efisien, rasional dan proporsional dalam penyelenggaraan pelayanan Tempat Penginapan.

Pasal 8

Guna sinergitas pelayanan Tempat Penginapan berbasis *Total Quality Management* (TQM), maka Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkewajiban:

- a. memberikan bimbingan serta pengarahan kepada seluruh Pegawai Tempat Penginapan dalam melaksanakan tugasnya masing-masing;
- b. merencanakan program peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki guna optimalisasi pelayanan Tempat Penginapan secara komprehensif;
- c. melaksanakan pemetaan (*mapping*) terhadap kebutuhan Sumber Daya Manusia berdasarkan *need assessment* mengacu pada peraturan yang berlaku dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang dipersyaratkan secara proporsional;
- d. menyampaikan hasil pemetaan (*mapping*) kepada Kepala Perangkat Daerah Kota Samarinda yang membidangi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. melakukan evaluasi terhadap kinerja secara komprehensif dan periodik; dan
- f. menunjuk dan menetapkan pengelola Tempat Penginapan.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Pengelola Tempat Penginapan

Pasal 9

- (1) Pengelola Tempat Penginapan berhak:
 - a. memperoleh insentif berdasarkan peraturan yang berlaku setelah mencapai target kinerja tertentu yang telah ditetapkan;
 - b. memperoleh hak kepegawaian sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka kepentingan pelayanan prima (*excellent service*), Pengelola Tempat Penginapan wajib:
 - a. meneliti identitas orang pribadi atau badan yang akan menggunakan Tempat Penginapan;
 - b. mengatur penempatan tamu baik orang pribadi atau badan berdasarkan mahromnya/anggota keluarga dengan meneliti identitas pribadinya;
 - c. menolak orang pribadi atau badan yang akan menggunakan Tempat Penginapan, jika dicurigai orang pribadi atau badan tersebut dimungkinkan akan berdampak pada pelayanan Tempat Penginapan secara komprehensif;
 - d. memberikan bantuan dan/atau informasi yang akurat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh penerima layanan Tempat Penginapan;
 - e. memberikan pelayanan prima (*excellent service*) sesuai dengan prinsip, norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku.
- (3) Pengelola Tempat Penginapan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan Tempat Penginapan secara komprehensif dan berkala kepada Kepala Badan;
- (4) Pengelola Tempat Penginapan bertanggungjawab atas keamanan penyimpanan dana retribusi hingga penyeteroran ke Kas Daerah.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Penerima Layanan Tempat Penginapan

Pasal 10

- (1) Setiap orang pribadi dan atau badan penerima layanan Tempat Penginapan, berhak:
 - a. memperoleh fasilitas kamar beserta fasilitas pendukung kamar lainnya sesuai dengan *costumer order* jika fasilitas kamar yang dipesan memang masih tersedia;
 - b. kamar yang dipesan dalam keadaan bersih dan nyaman;
 - c. layanan pendukung tempat sesuai dengan dengan prinsip, norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku; dan
 - d. atas layanan *personal service* dengan berbasis pada *Total Quality Management* (TQM).
- (2) Dalam rangka menjaga keamanan, ketertiban dan keindahan lingkungan, setiap orang pribadi dan atau badan penerima layanan Tempat Penginapan wajib:
 - a. menyerahkan bukti identitas diri sebagai jaminan pada saat melakukan *check in*;
 - b. mematuhi pengaturan kamar yang dilakukan oleh Pengelola Tempat Penginapan;
 - c. menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan, serta mentatati tata tertib di lingkungan Tempat Penginapan; dan
 - d. menyelesaikan pembayaran pada saat *check in* atau *check out*.

Pasal 11

Setiap orang pribadi yang menggunakan Tempat Penginapan dilarang:

- a. membawa tamu, teman atau pihak lain yang bukan suami atau istri yang sah ke dalam kamar Tempat Penginapan;
- b. membawa Senjata Api Organik untuk Anggota Kepolisian/TNI, membawa senjata tajam dan benda-benda yang membahayakan ketertiban umum;
- c. membawa, mengkonsumsi dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- d. berjudi, mabuk-mabukan atau melakukan perbuatan asusila; dan
- e. kegiatan lain yang mengganggu ketertiban Tempat Penginapan.

Pasal 12

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dilarang:

- a. menyelenggarakan pengelolaan Tempat Penginapan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku tanpa izin tertulis dari Wali Kota; dan
- b. menyelenggarakan pengelolaan Tempat Penginapan yang bertentangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
MEKANISME PENGELOLAAN

Pasal 13

- (1) Tahapan bagi setiap orang pribadi pengguna layanan Tempat Penginapan, adalah sebagai berikut:
 - a. menyerahkan Surat Tugas jika pengguna layanan Tempat Penginapan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dan tengah melaksanakan tugas kedinasan;
 - b. menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau kartu identitas diri lainnya jika pengguna layanan Mess berstatus badan atau masyarakat umum;
 - c. pengelola Tempat Penginapan mengajukan alternatif pilihan kamar yang tersedia;
 - d. pengguna layanan Tempat Penginapan memilih spesifikasi kamar yang akan digunakan;
 - e. pengguna layanan Tempat Penginapan menyerahkan deposit sesuai rencana jumlah hari menginap pada saat *check in*;
 - f. pengelola Tempat Penginapan mengarahkan pengguna layanan Tempat Penginapan ke kamar yang dipilihnya;
 - g. menyelesaikan pembayaran Retribusi Tempat Penginapan pada saat *check out*; dan
 - h. menerbitkan SSRD sebagai dokumen atas pelunasan Retribusi Tempat Penginapan.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Tempat Penginapan baik secara managerial maupun operasional serta perolehan Pendapatan Asli Daerah dari sektor Retribusi Tempat Penginapan.

BAB VIII
WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 14

Retribusi dipungut di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB IX
CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 15

Tingkat penggunaan jasa Tempat Penginapan diukur berdasarkan:

- a. kategori tamu baik orang pribadi atau badan yang menikmati pelayanan Tempat Penginapan;
- b. tingkat Hunian Bed/tempat tidur;
- c. klasifikasi kamar yang digunakan;
- d. jangka waktu penggunaan fasilitas Tempat Penginapan; dan
- e. pencapaian target retribusi Tempat Penginapan.

BAB X
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pemungutan

Pasal 16

- (1) Pemungutan Retribusi dilaksanakan oleh petugas pemungut atau oleh Bendahara Pembantu Penerima.
- (2) Penghitungan besaran Retribusi dilakukan dengan menggunakan Nota Perhitungan, yang kemudian besaran Retribusi dituangkan dalam SKRD dan ditandatangani oleh Bendahara Pembantu Penerima.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Wajib Retribusi sebagai bukti telah melakukan pembayaran Retribusi.
- (4) Lembar kedua dari setiap SKRD yang ditandatangani oleh Bendahara Pembantu Penerima pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Formulir Nota Perhitungan dan SKRD sebagaimana ayat (3) terdapat dalam aplikasi e-retribusi melalui <http://103.152.244.40/e-retribusi/input-skrd>.

Bagian Kedua
Pembayaran

Pasal 17

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi Tempat Penginapan yang terutang secara nontunai ke Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Kaltimara Nomor Rekening 0011300114.
- (2) Kanal pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. *teller*;
 - b. *SMS banking, mobile banking* atau *internet banking*;
 - c. kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - d. *Electronic Data Captured (EDC)*;
 - e. *Mobile Point of Sale (M-POS)*;
 - f. *Quick Response Code Indonesian Standard (QRIS)*; atau
 - g. kanal pembayran nontunai lain yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah setelah diverifikasi oleh petugas pemungut atau oleh Bendahara Pembantu Penerima.
- (4) Wajib Retribusi yang telah melunasi retribusi diberi SSRD, dilampiri dengan bukti bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

Guna sinkronisasi Pendapatan Daerah, duplikasi SSRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (4) Petugas Pemungut dalam hal ini Bendahara Penerima Pembantu Tempat Penginapan wajib membuat laporan atas pungutan Retribusi Tempat Penginapan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dengan membuat rekap dan menyerahkan bukti SSRD setiap awal bulan atau melalui pos elektronik (*e-mail*).

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Mess Pemerintah Daerah Kota Samarinda di Jakarta dan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Penginapan/Pesangrahan/Villa (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2020 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Januari 2025
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 24 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 540

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011