



WALIKOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG
PENYELENGGARAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI SECARA ELEKTRONIK
(E-RETRIBUSI)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada penerimaan daerah yang berasal dari retribusi daerah dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan layanan jasa keuangan, perlu adanya kebijakan dalam prosedur penatausahaan keuangan untuk penerimaan daerah yang berasal dari retribusi secara non tunai;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengatur mengenai penyelenggaraan pemungutan retribusi secara elektronik (e-Retribusi);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pemungutan Retribusi Secara Elektronik (e-Retribusi);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Teknologi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 13);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENYELENGGARAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI SECARA ELEKTRONIK (E-RETRIBUSI).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
7. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD, adalah Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
10. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
11. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Retribusi Daerah 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.
15. e-Retribusi adalah sistem pemungutan retribusi daerah dengan menggunakan sarana dan prasarana teknologi informasi.
16. Transaksi Penerimaan Daerah secara Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari rekening Pihak Ketiga ke Rekening Penampungan dan/atau Rekening Kas Umum Daerah yang diakui sebagai Pendapatan Daerah.
17. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

18. Rekening Penampungan adalah rekening Bank Persepsi yang dioperasikan oleh Bendahara Penerimaan berfungsi sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke RKUD.
19. *Id billing* adalah kode dari aplikasi yang digunakan untuk pencatatan transaksi penerimaan retribusi yang digunakan dalam Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah secara Non Tunai.
20. *Billing Center* adalah aplikasi Transaksi Keuangan Penerimaan Retribusi Daerah yang digunakan untuk menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan *id billing*.
21. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Walikota untuk mengelola uang daerah.
22. Pihak Ketiga adalah semua pihak yang mempunyai kewajiban pembayaran sejumlah nilai uang kepada Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih atau semua pihak yang mempunyai hak menerima pembayaran sejumlah nilai uang dari Pemerintah Daerah sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Pasal 2

Maksud dan tujuan penyelenggaraan e-Retribusi adalah untuk mendukung terwujudnya tata kelola pengelolaan penerimaan daerah yang berasal dari retribusi daerah secara transparan dan akuntabel serta mencegah timbulnya kerugian keuangan daerah.

Pasal 3

- (1) e-Retribusi diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. kemudahan;
 - b. keamanan; dan
 - c. tertib.
- (2) Asas kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu e-Retribusi digunakan untuk Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah dapat diselenggarakan secara lebih mudah dan sederhana, serta menghemat waktu, biaya dan tenaga.
- (3) Asas keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu pelaksanaan e-Retribusi dapat memberikan jaminan keamanan yang meminimalkan risiko kerugian.
- (4) Asas ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pelaksanaan e-Retribusi dapat dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II TRANSAKSI PENERIMAAN DAERAH DENGAN E-RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Setiap Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah diselenggarakan secara non tunai.
- (2) Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah Secara Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan cara:
 - a. pembayaran kewajiban oleh wajib retribusi menggunakan layanan jasa keuangan; atau

- b. pemindahbukuan Penerimaan Retribusi Daerah dari rekening Wajib Retribusi ke Rekening Penampungan dan/atau RKUD.

Pasal 5

- (1) Pihak yang terkait dalam penyelenggaraan e-Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:
 - a. BKD;
 - b. Bank Persepsi;
 - c. Bendahara Penerimaan SKPD; dan
 - d. Pihak Ketiga.
- (2) BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan kerjasama dengan Bank Persepsi, meliputi:
 - a. pengoperasian sistem aplikasi Transaksi Keuangan Penerimaan Daerah;
 - b. pengelolaan Rekening Penampungan; dan
 - c. pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari Rekening Penampungan ke RKUD.
- (3) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berperan dalam:
 - a. penyediaan produk layanan jasa keuangan berbasis elektronik untuk penerimaan retribusi daerah;
 - b. pengembangan kemitraan layanan jasa keuangan antar bank/ *Payment Point Online Bank (PPOB)*;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana penunjang Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah Secara Non Tunai; dan
 - d. pengadministrasian layanan perbankan.
- (4) Bendahara Penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Retribusi Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah Wajib Retribusi.

BAB III PEMBINAAN

Pasal 6

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan e-Retribusi dilaksanakan secara koordinatif, fungsional dan teknis.
- (2) Pembinaan secara koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dalam bentuk penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah Secara Non Tunai.
- (3) Pembinaan secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKD dalam bentuk penyusunan kebijakan teknis dan dukungan teknis penatausahaan keuangan serta pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah.
- (4) Pembinaan secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dalam bentuk pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta pengelolaan *E-government*.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Pelaksanaan e-Retribusi dilaksanakan secara bertahap, dengan memperhatikan kesiapan sumber daya aparatur serta ketersediaan sarana dan prasarana pendukung.

Pasal 8

Tata cara penyelenggaraan e-Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 13 November 2017

9 WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 13 November 2017

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,


FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2017 NOMOR 31

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 31 TAHUN 2017
TENTANG PENYELENGGARAAN
E-RETRIBUSI SECARA
ELEKTRONIK (E-RETRIBUSI)

TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
SECARA ELEKTRONIK (E-RETRIBUSI)

A. Umum

Dalam penyelenggaraan e-Retribusi, kepada pihak yang terkait berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Bendahara Penerimaan SKPD diberikan *username* dan *password* untuk pengoperasian aplikasi *Billing Center*.
2. Bank Persepsi membuat dan menyampaikan rekapitulasi harian atas Transaksi Penerimaan Daerah dari Retribusi Daerah kepada Bendahara Penerimaan PPKD.
3. Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Penerimaan SKPD wajib menyimpan bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh Bank Persepsi sebagai bahan dokumen pertanggungjawaban.
4. *Id billing* untuk e-Retribusi diterbitkan dari aplikasi *billing center*.

B. Tata Cara Transaksi Penerimaan Retribusi Daerah;

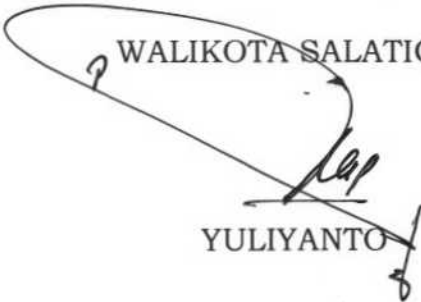
- a. Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran Retribusi Daerah yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS);
- b. Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi Daerah berdasarkan dokumen pemungutan Retribusi Daerah, dengan menggunakan layanan jasa keuangan, meliputi:
 - 1) *internet banking*;
 - 2) Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - 3) uang elektronik;
 - 4) *Payment Point Online Bank (PPOB)*;
 - 5) pembayaran melalui Bank Persepsi/bank yang bersangkutan.
- c. Wajib Retribusi menerima bukti pembayaran dari layanan jasa keuangan berupa struk ATM/uang elektronik/PPOB, bukti pembayaran dari Bank Persepsi, dan pemberitahuan dari bank (notifikasi) yang diakui sebagai bukti pembayaran yang sah.
- d. Transaksi Penerimaan Daerah yang berasal dari Retribusi Daerah dilakukan dengan cara pemindahbukuan Penerimaan Daerah dari Rekening Penampungan Retribusi Daerah ke RKUD oleh Bank Persepsi.

C. Ketentuan Khusus

1. Pelaksanaan e-Retribusi yang berasal dari jenis retribusi daerah tertentu dilaksanakan secara bertahap, terdiri atas:
 - a. retribusi pelayanan kesehatan (penerimaan pemeriksaan air bersih);
 - b. retribusi terminal;
 - c. retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
 - d. retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat;
 - e. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
 - f. retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus;
 - g. retribusi pemakaian kekayaan daerah, meliputi:
 - 1) penerimaan pemeriksaan/pengawasan daging keluar kota;
 - 2) penerimaan pemeriksaan/pengawasan daging masuk kota;
 - 3) penerimaan pemeriksaan air susu sapi;
 - 4) penerimaan sewa mobil pendingin; dan
 - 5) penerimaan pengawasan daging unggas.

- 6) retribusi pengujian kendaraan bermotor;
 - 7) retribusi izin trayek;
 - 8) retribusi pelayanan pasar;
 - 9) retribusi tempat khusus parkir;
 - 10) retribusi rumah potong hewan; dan
 - 11) retribusi tempat rekreasi dan olahraga (pemandian kalitaman).
2. Transaksi Penerimaan Daerah yang berasal dari jenis Retribusi Daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan cara:
- a. Bendahara Penerimaan SKPD menerbitkan *id billing* dalam dokumen pembayaran Retribusi Daerah yang dipersamakan dengan Surat Tanda Setoran (STS); dan
 - b. Pihak Ketiga melakukan pembayaran Retribusi Daerah melalui Bendahara Penerimaan SKPD.

WALIKOTA SALATIGA,



YULIYANTO