



WALI KOTA LUBUK LINGGAU

PERATURAN WALI KOTA LUBUK LINGGAU
NOMOR 9. TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUK LINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sebagai perwujudan nilai-nilai penyelenggaraan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, diperlukan pengaturan mengenai pelaksanaan perjalanan dinas yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bahwa pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau memerlukan penataan agar lebih efisien, efektif, serta memenuhi prinsip kepatutan dan kewajaran sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional serta dalam rangka menjamin efisiensi dan keselarasan kebijakan penganggaran dengan Pemerintah Pusat, dibutuhkan penyesuaian pengaturan mengenai pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri sehingga Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Negeri;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuk Linggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
6. 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);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105)
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuk Linggau (Lembaran Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuk Linggau (Lembaran Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2025 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota ...

1. Kota adalah Kota Lubuk Linggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuk Linggau.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Lubuk Linggau.
5. Perangkat Daerah Adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Lubuk Linggau.
6. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota Lubuk Linggau.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Lubuk Linggau.
8. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Lubuk Linggau.
9. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut anggota DPRD adalah anggota DPRD Kota Lubuk Linggau.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuk Linggau.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.
14. Pegawai ...

14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah kepala SKPD yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan Sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD.
18. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah daerah dan organisasi kemasyarakatan, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing tingkat pemerintahan untuk terlaksananya Program PKK pada Kota Lubuk Linggau.
19. Dharma Wanita Persatuan yang selanjutnya disingkat DWP adalah organisasi kemasyarakatan yang menghimpun dan membina istri Pegawai Negeri Sipil dengan kegiatan pendidikan, ekonomi dan sosial budaya.
20. Gabungan Organisasi Wanita yang selanjutnya disingkat GOW adalah sebuah forum atau wadah yang menghimpun berbagai organisasi perempuan untuk memberdayakan perempuan, meningkatkan kesetaraan gender, dan berkolaborasi dalam pembangunan sosial, kesehatan, serta ekonomi.

21. Ajudan ...

21. Ajudan adalah seseorang yang ditunjuk untuk mendampingi, membantu/mengurus segala keperluan Pejabat Negara dalam menjalankan tugas pemerintahan.
22. Ajudan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah seseorang yang ditunjuk oleh Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mendampingi, membantu/mengurus segala keperluan Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas pemerintahan.
23. Pihak Lain adalah warga Kota Lubuk Linggau yang diberi tugas oleh Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti kegiatan/acara Pemerintah Daerah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Pusat.
24. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama-sama, yang dilakukan dalam Wilayah Republik Indonesia.
25. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain.
26. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
27. Perjalanan Dinas Luar Kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan ke luar wilayah Kota Lubuk Linggau.
28. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam wilayah Kota Lubuk Linggau.
29. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
30. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

32. Uang Representasi adalah tambahan uang perjalanan dinas sehubungan dengan jabatannya.
33. Uang Harian adalah biaya yang diberikan dalam rangka melakukan perjalanan dinas.
34. Surat Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
35. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, ASN, Pegawai Non ASN dan pihak lain.
36. Wilayah Tugas adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
37. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota SKPD berada.
38. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
39. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
40. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
41. Boarding pass adalah sebuah dokumen yang diberikan oleh maskapai penerbangan kepada para penumpangnya pada saat check in, yang berisikan identitas penumpang, nomor penerbangan, seat atau tempat duduk serta tanggal dan jam keberangkatan.
42. Airport tax adalah pengenaan pajak kepada penumpang di bandara.
43. Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.
44. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
45. Perjalanan ...

45. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
46. Rincian perjalanan dinas adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
47. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
49. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara dan Pegawai Aparatur Sipil Negara, untuk melaksanakan perjalanan dinas.
50. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau Pejabat Lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
51. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau Pejabat Lain yang ditunjuk untuk merealisasikan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau Daftar Penggunaan Anggaran atau Dokumen lain yang dipersamakan.
52. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah, Kuasa Bendahara Umum Negara/Daerah atau Satuan Kerja yang ditunjuk untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan SPM.

53. Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*), diberikan kepada Bendahara Pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
54. Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang yang diberikan kepada Satuan Kerja untuk kebutuhan yang Sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.
55. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-GUP adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/ Kuasa PA dengan membebani DIPA /DPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
56. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah uang yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk menggantikan UP yang telah digunakan dan telah dipertanggungjawabkan.
57. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Kota Lubuk Linggau yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip perjalanan dinas;
- b. perjalanan dinas Jabatan;
- c. biaya Perjalanan dinas Jabatan;
- d. pelaksanaan dan prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas;
- e. pertanggungjawaban perjalanan dinas; dan
- f. pengendalian internal.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif ...

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dan jabatan yang melekat;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

BAB III PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Kota (luar Kota); dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota.
- (2) Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenisnya;
- c. pengumandahan (*detasering*);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji Kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;

f. memperoleh ...

- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/SI/S2/S3;
- i. mengikuti Pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman; dan
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan sesuai perintah atasan yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Daerah untuk Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pejabat Eselon I, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Eselon II dan Pejabat Fungsional Ahli Utama;
 - b. Ketua DPRD untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD; dan
 - c. Kepala SKPD untuk Pejabat Administrator/Pejabat Eselon III ke bawah.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan Perjalanan Dinas dikarenakan hal mendesak dan Kepala Daerah berhalangan untuk menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan untuk Wakil Kepala Daerah dapat ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal terdapat kebutuhan Perjalanan Dinas dikarenakan hal mendesak dan Kepala Daerah berhalangan untuk menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pejabat Eselon 1, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Eselon II dan Pejabat Fungsional Ahli Utama dapat ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atas nama Kepala Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat kebutuhan Perjalanan Dinas dikarenakan hal mendesak dan Ketua DPRD berhalangan untuk menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan untuk Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD dapat ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (6) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. dasar pelaksanaan tugas;
 - b. pemberi tugas;
 - c. pelaksana tugas;
 - d. waktu pelaksanaan tugas;
 - e. tempat pelaksanaan tugas;
 - f. keperluan pelaksanaan tugas; dan
 - g. keterangan pembebanan biaya pelaksanaan tugas.
- (7) Format Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, Pejabat berwenang mempunyai hak untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh PA/KPA.

(3) SPD ...

- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penerbit SPD;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. keperluan pelaksanaan tugas;
 - d. tempat tujuan pelaksanaan tugas;
 - e. kendaraan yang digunakan;
 - f. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - g. keterangan pembebanan biaya pelaksanaan tugas.
- (4) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - a. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang saku;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang makan.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/Pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi ...

- b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/Pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - c. pembayaran taksi yang menggunakan tarif harga (*argo*) sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (b), tarif taksi dibayarkan satu kali perjalanan dari kantor tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan atau dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara kedatangan dan sebaliknya.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
 - b. tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksanaan SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan di kota tempat tujuan dan dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Uang representasi diberikan per hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e di berikan dengan ketentuan untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat pejabat pimpinan tinggi madya dapat diberikan sewa kendaraan dalam kota.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

(1) Biaya ...

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
 - a. tingkat A untuk Wali Kota, Pimpinan DPRD, Wakil Wali Kota, Ketua TP PKK Kota, Ketua GOW Kota;
 - b. tingkat B untuk Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Ketua Dharma Wanita Persatuan Kota;
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/Fungsional Madya/ASN yang digaji menurut golongan IV.
 - d. tingkat D untuk, Pejabat Eselon IV atau ASN yang digaji menurut golongan III, Golongan II, Golongan I, PPPK, Pegawai Tidak Tetap, Wakil Ketua TP. PKK/DWP/GOW anggota PKK/DWP/GOW dan unsur pihak lain yang berhubungan dengan kegiatan pemerintahan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara lumpsum untuk perjalanan dinas luar Kota;
 - b. Perjalanan dinas jabatan yang melaksanakan tugas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam atau lebih diberikan uang harian yang besarnya di tetapkan dengan keputusan Wali Kota;

c. biaya ...

- c. biaya transportasi darat dibayarkan secara riil dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - d. biaya transportasi bagi pelaksana perjalanan dinas dari bandara/pelabuhan/stasiun ke hotel dan/atau penginapan dan sebaliknya dibayarkan secara riil;
 - e. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi;
 - f. biaya tiket pesawat udara dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi;
 - g. uang representasi dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi;
 - h. sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan perjalanan dinas dibayarkan sesuai Biaya Riil;
 - i. biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengrukitan/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - j. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengrukitan/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya Riil.
- (3) Biaya Tiket Pulang Pergi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e diklasifikasikan menjadi 2 (dua) jenis tarif dengan golongan mengikuti tingkat perjalanan dinas dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. tarif bisnis untuk perjalanan dinas Tingkat A; dan
 - b. tarif ekonomi untuk perjalanan dinas Tingkat B, sampai dengan D.
- (4) Biaya taxi airport perjalanan dinas dalam negeri dibayar secara riil.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti diklat teknis kedinasan, bimbingan teknis, lokakarya, sosialisasi teknis, rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka uang harian dapat diberikan oleh SKPD Pelaksana SPD yang akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal biaya Perjalanan dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan teknis kegiatan, bimtek, lokakarya, sosialisasi teknis, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembebanan oleh panitia penyelenggaraan hanya biaya makan dan penginapan, maka perjalanan dinas jabatan dimaksud dapat diberikan uang transportasi pergi dan transportasi pulang sesuai biaya riil dan uang harian yang akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Dalam hal tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka seluruh biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA/DPPA SKPD Pelaksana SPD.
- (4) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan, dan sejenisnya.
- (5) Dalam hal khusus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, kebutuhan biaya mengikuti aturan yang berlaku, dan ketentuan biaya bantuan mengikuti Diklat PIM ditetapkan kembali dengan Keputusan Wali Kota.
- (6) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti Pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, maka dapat diberikan biaya transportasi ke tempat tujuan pendidikan, dan besaran bantuan pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 ditetapkan kembali dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 13 ...

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD dapat dipertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. jadwal perubahan kegiatan pendidikan dan pelatihan bimtek/sosialisasi/diklat dan atau acara lainnya; dan
 - b. surat keterangan dokter untuk memperoleh pengobatan karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat berwenang membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi pada DPA/DPPA SKPD berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksanaan SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterima kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 14

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA/DPPA SKPD penerbit SPD.

Pasal 15

Ketentuan mengenai besaran standar biaya Perjalanan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana perjalanan dinas paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP/GU, TU, dan/atau mekanisme pembayaran Langsung.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. perjalananan Dinas Jabatan dalam rangka tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP/GU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari Pejabat yang berwenang dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

a. surat ...

- a. surat tugas;
 - b. fotocopy SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab uang muka; dan
 - e. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.
- (3) Format kuitansi tanda terima uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa (*event organizer*), biro jasa perjalanan perusahaan dan jasa transportasi.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket.

Pasal 20

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/pejianjian.

(2) Atas ...

- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada Pejabat yang berwenang.

Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Bendahara Pengeluaran dan atau ke Kas Daerah melalui Pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (4) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU, TU atau LS.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada pejabat yang berwenang serta menyampaikan Laporan Perjalanan Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
 - a. surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

c. laporan ...

- c. laporan hasil pelaksanaan perjalanan Dinas;
 - d. tiket Pesawat, boarding pass, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. rincian Biaya Perjalanan Dinas;
 - f. daftar pengeluaran Riil;
 - g. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kuitansi dan bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
 - h. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - i. kuitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas; dan
 - j. pakta Integritas.
- (2) Format Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (4) Format laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (5) Format Rincian biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (6) Format Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (7) Format Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(8) Format ...

- (8) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

- (1) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas.

BAB VII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 25

- (1) Wali Kota/Pimpinan SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain untuk melakukan Perjalanan Dinas.

(2) Pihak ...

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Keuangan dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini berlaku untuk perjalanan dinas dalam negeri yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada Saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau (Berita Dearah Kota Lubuk Linggau Tahun 2021 Nomor 23); dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuk Linggau (Berita Dearah Kota Lubuk Linggau Tahun 2023 Nomor 22),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuk Linggau.

Ditetapkan di Lubuk Linggau
pada tanggal ... 1 Mei 2026

WALI KOTA LUBUK LINGGAU,



RACHMAT HIDAYAT

Diundangkan di Lubuk Linggau
pada tanggal ... 1 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUK LINGGAU,



TRISKO DEFRIYANSA

BERITA DAERAH KOTA LUBUK LINGGAU TAHUN 2026 ... NOMOR 9