SALINAN

WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 27 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah diperlukan pengelolaan keuangan daerah dengan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah, khususnya dalam pelaksanaan perjalanan dinas, perlu mengatur pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara serta Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 62 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas belum cukup mengatur ketentuan terkait dengan perjalanan dinas sehingga perlu diubah;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan

Kedua...

Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
5. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 27 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Wali Kota Nomor 27 Tahun 2023 tentang

Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 10 November 2025
WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 10 November 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,

ttd

BUDI MURTONO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2025 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

Ditandatangani secara elektronik oleh:

YENI APRILIAWATI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 27 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:

1. biaya harian;
2. biaya transportasi;
3. biaya penginapan;
4. uang representasi; dan
5. sewa kendaraan dalam kota/biaya taksi.

B. BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, ASN DAN CPNS.

1. Uang Harian
   a. Uang harian perjalanan dinas merupakan biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
   b. Besaran biaya uang harian ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
   c. Uang harian dibayarkan lumpsum.
   d. Uang harian dibayarkan sesuai sesuai dengan jadwal penugasan dalam Surat Perintah Tugas.
   e. Bagi pelaksana perjalanan dinas yang berangkat sebelum dan pulang sesudah jadwal penugasan hanya diberikan uang harian sesuai jumlah hari dalam jadwal penugasan.
   f. Dalam hal perjalanan dinas untuk kegiatan acara/rapat, diklat/ bimtek/workshop/sosialisasi/seminar dan sejenisnya yang bersifat *Fullboard* atau *Residence* dimana biaya akomodasi dan/ atau transportasi baik ditanggung oleh penyelenggara atau masing-masing Perangkat Daerah, maka kepada pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan uang harian sesuai dengan standar harga satuan *Fullboard* atau *Residence*.

g. Perjalanan dinas yang dilaksanakan ke wilayah perbatasan dengan Kota Surakarta tidak diberikan uang harian. Wilayah tersebut meliputi:
   1) Kabupaten Karanganyar: Kecamatan Colomadu Kecamatan Jaten dan Kecamatan Gondangrejo;
   2) Kabupaten Sukoharjo: Kecamatan Mojolaban, Kecamatan Grogol, Kecamatan Kartasura dan Kecamatan Baki; dan
   3) Kabupaten Boyolali: Kecamatan Ngemplak.

2. Biaya Transportasi

Biaya Transportasi terdiri atas:

a. Biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
b. Biaya yang dipungut di terminal bus stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum dan pembayaran jalan tol dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi.
c. Biaya bahan bakar kendaraan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi termasuk biaya menuju terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan kembali ke tempat kedudukan.
d. Biaya transportasi dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Perjalanan dinas dengan kendaraan umum dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi yang digunakan.
   2) Perjalanan dinas dengan menggunakan pesawat ditentukan sebagai berikut:
      a) Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan kelas eksekutif/bisnis/ekonomi;
      b) Selain Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Sekretaris Daerah menggunakan kelas ekonomi. Kelas eksekutif/bisnis diperkenankan apabila kelas ekonomi

habis pada saat penugasan sesuai surat perintah tugas dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan PD.

c) Satuan biaya transportasi darat menggunakan taksi/kendaraan umum untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan adalah sebagai berikut:

1. keberangkatan
   a. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; atau
   b. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
2. kepulangan
   a. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
   b. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

d) Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya Perjalanan 2 hari 1 malam penginapan sebagai berikut:

1. keberangkatan dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju hotel tempat menginap/tempat tujuan utama pada pada saat penugasan.
2. kunjungan ke tempat tujuan
   a. dari hotel tempat menginap menuju tujuan utama penugasan; dan
   b. dari tujuan utama penugasan menuju tujuan penugasan berikutnya jika tujuan penugasan lebih dari 1 (satu) lokus.

3. kepulangan dari tujuan utama penugasan/tujuan akhir penugasan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal

e) Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya Perjalanan 3 hari 2 malam penginapan sebagai berikut:

1. keberangkatan dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju hotel tempat menginap/tempat tujuan utama pada pada saat penugasan.
2. kunjungan ke tempat tujuan
   a. dari hotel tempat menginap menuju tujuan utama penugasan;
   b. dari tujuan utama penugasan menuju tujuan penugasan berikutnya jika tujuan penugasan lebih dari 1 (satu) lokus;
   c. diperkenankan sewa mobil 1 (satu) hari jika perjalanan dinas melibatkan Wali Kota/Wakil Wali Kota, dan Pejabat Eselon II atau dilakukan secara rombongan paling sedikit 5 (lima) peserta.
3. Kepulangan dari hotel tempat menginap menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal.

3) Perjalanan dinas dengan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi dibayarkan sesuai dengan biaya riil untuk bahan bakar kendaraan, dengan batas tertinggi penggunaan bahan bakar kendaraan (uang kilometer) yang diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

4) Bagi pelaksana perjalanan dinas yang berangkat sebelum dan pulang sesudah jadwal penugasan hanya diberikan biaya transportasi sesuai tanggal jadwal penugasan.

e. Batas waktu keberangkatan dan kepulangan di luar jadwal penugasan paling lama 2 (dua) hari kalender.

3. Biaya Penginapan

a. Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.

b. Biaya penginapan dibayarkan dengan ketentuan:

1) Dibayarkan sesuai pengeluaran riil dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan

2) Pelaksana perjalanan dinas yang tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, dapat diberikan biaya penginapan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Standar Harga Satuan penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

3) Biaya penginapan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada angka 2) dibayarkan secara lumpsum.

4) Perjalanan dinas yang dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan, masing-masing jabatan berhak menggunakan 1 (satu) kamar hotel/penginapan mengikuti standar harga satuan masing-masing jabatan, tidak diperbolehkan menggabungkan standar harga untuk 1 (satu) kamar atau dapat menggunakan 1 (satu) kamar hotel/penginapan untuk 2 (dua) orang mengikuti Standar Harga Satuan Biaya Penginapan pelaksana perjalanan dinas yang tertinggi.

5) Perjalanan dinas yang dilakukan untuk melaksanakan/ menghadiri suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan tempat penyelenggara kegiatan. Pelaksana perjalanan Dinas menggunakan fasilitas kamar sesuai dengan standar harga satuan atau dibawah standar harga satuan. Apabila fasilitas kamar dengan biaya terendah tidak tersedia pada hotel yang sama, maka pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya diatas standar harga satuan dimana

selisih antara harga kamar dengan standar harga satuan ditanggung pelaksana perjalanan dinas.

6) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya yang seluruh biaya akomodasi ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka kepada pelaksana perjalanan dinas tidak diberikan biaya penginapan termasuk penggantian penginapan paling tinggi 30% (tiga puluh persen).

4. Uang Representasi
   a. Uang representasi diberikan kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota, dan pejabat eselon II selama waktu berada di tempat tujuan.
   b. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
5. Sewa Kendaraan Dalam Kota
   a. Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan kepada Wali Kota/ Wakil Wali Kota, dan Pejabat Eselon II yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri dari bandara/stasiun /terminal/Pelabuhan ke tempat tujuan utama (pulang pergi) termasuk biaya jalan tol untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
   b. Sewa kendaraan dalam kota yang dilakukan secara rombongan paling sedikit 5 (lima) peserta dari bandara/stasiun /terminal/pelabuhan ke tempat tujuan utama (pulang pergi) termasuk biaya jalan tol untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
   c. Sewa kendaraan sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
   d. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan riil sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

C. BIAYA PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

1. Uang Harian
   a. Uang harian perjalanan dinas merupakan biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
   b. Besaran biaya uang harian ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

c. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum*.
d. Uang harian dibayarkan sesuai dengan jadwal penugasan dalam Surat Perintah Tugas.
e. Bagi pelaksana perjalanan dinas yang berangkat sebelum dan pulang sesudah jadwal penugasan hanya diberikan uang harian sesuai jumlah hari dalam jadwal penugasan.
f. Dalam hal perjalanan dinas untuk kegiatan acara/rapat, diklat/ bimtek/workshop/sosialisasi/seminar dan sejenisnya yang bersifat *Fullboard* atau *Residence* dimana biaya akomodasi dan/ atau transportasi baik ditanggung oleh penyelenggara atau masing-masing Perangkat Daerah, maka kepada pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan uang harian sesuai dengan standar harga satuan *Fullboard* atau *Residence*.
g. Perjalanan dinas yang dilaksanakan ke wilayah perbatasan dengan Kota Surakarta tidak diberikan uang harian. Wilayah tersebut meliputi:
    1) Kabupaten Karanganyar: Kecamatan Colomadu, Kecamatan Jaten dan Kecamatan Gondangrejo.
    2) Kabupaten Sukoharjo: Kecamatan Mojolaban, Kecamatan Grogol, Kecamatan Kartasura dan Kecamatan Baki.
    3) Kabupaten Boyolali: Kecamatan Ngemplak.
h. Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Wali Kota/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.

2. Biaya Transportasi

   Biaya Transportasi terdiri atas:

   a. Biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
   b. Biaya bahan bakar kendaraan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi termasuk biaya menuju terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan kembali ke tempat kedudukan.

c. Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

d. Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *at cost* serta merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

e. Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan darat ditentukan sebagai berikut:

1) Pimpinan DPRD dapat menggunakan kendaraan dinas jabatan, maka atas hal tersebut biaya bahan bakar minyak tidak diberikan lagi namun atas pengemudi yang menyertai dapat diberikan biaya perjalanan dinas secara riil sebagaimana diatur untuk perjalanan dinas bagi ASN, non ASN dan *outsourcing*.

2) Selain Pimpinan DPRD diberikan biaya transportasi secara *at cost* sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota mengenai Standar Harga Satuan.

3. Biaya Penginapan

a. Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.

b. Biaya penginapan dibayarkan dengan ketentuan:

1) Dibayarkan secara *at cost* dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota mengenai Standar Harga Satuan.

2) Perjalanan dinas yang dilakukan untuk melaksanakan/ menghadiri suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama dengan tempat penyelenggaraan kegiatan.

4. Uang Representasi

a. Uang representasi diberikan Pimpinan DPRD dan Anggaran DPRD selama waktu berada di tempat tujuan.

b. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

5. Sewa Kendaraan Dalam Kota
   a. Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri dari bandara/stasiun/terminal/pelabuhan ke tempat tujuan utama (pulang pergi) termasuk biaya jalan tol untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
   b. Sewa kendaraan sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
   c. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan secara at cost dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

D. BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI NON ASN

Biaya perjalanan dinas bagi Non ASN diatur sebagai berikut:

1. Pegawai Non ASN atau Pegawai *Outsourcing*
   a. Uang Harian
      1) Uang Harian diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang harian ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      2) Ketentuan mengenai pemberian uang harian bagi Pegawai Non ASN atau Pegawai *Outsourcing* mengikuti ketentuan uang harian bagi ASN.
   b. Biaya Transportasi

      Ketentuan mengenai pemberian biaya transportasi bagi Pegawai Non ASN atau Pegawai *Outsourcing* mengikuti ketentuan biaya transportasi bagi ASN.
   c. Biaya Penginapan
      1) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi untuk ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      2) Ketentuan mengenai pemberian biaya penginapan bagi Pegawai Non ASN, Pegawai *Outsourcing* mengikuti ketentuan biaya penginapan bagi ASN.

2. Pengurus Organisasi Masyarakat/Lembaga Profesi
   a. Uang Harian
      1) Uang Harian diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Uang Harian ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      2) Uang Harian untuk TP PKK tingkat Kota diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Uang Harian ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      3) Ketentuan mengenai pemberian uang harian bagi Pengurus Organisasi Masyarakat/Lembaga Profesi mengikuti ketentuan uang harian bagi ASN.
   b. Biaya Transportasi
      1) Tingkat biaya perjalanan dinas Ketua TP PKK disetarakan dengan pejabat Eselon II.
      2) Ketentuan mengenai pemberian biaya transportasi bagi Pengurus Organisasi Masyarakat/Lembaga Profesi mengikuti ketentuan biaya transportasi bagi ASN.
   c. Biaya Penginapan
      1) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi untuk ASN Golongan III non Eselon sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      2) Biaya penginapan untuk Ketua TP PKK tingkat Kota diberikan setara biaya penginapan ASN Eselon II sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
      3) Ketentuan mengenai pemberian biaya penginapan bagi Pengurus Organisasi Masyarakat/Lembaga Profesi mengikuti ketentuan biaya penginapan bagi ASN.
3. Masyarakat Umum, Pelajar/Mahasiswa, Kontingen Olahraga, Duta Daerah
   a. Uang Harian
      1) Uang Harian diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Uang Harian ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

2) Ketentuan mengenai pemberian uang harian bagi Masyarakat Umum, Pelajar/Mahasiswa Kontingen Olahraga, Duta Daerah mengikuti ketentuan uang harian bagi ASN.

b. Biaya Transportasi

Ketentuan mengenai pemberian biaya transportasi bagi masyarakat Umum, Pelajar/Mahasiswa Kontingen Olahraga, Duta Daerah mengikuti ketentuan uang harian bagi ASN.

c. Biaya Penginapan

1) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi untuk ASN Golongan III sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

2) Ketentuan mengenai pemberian biaya penginapan bagi Masyarakat Umum, Pelajar/Mahasiswa, ketentuan biayya penginapan bagi ASN.

E. PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

1. Perjalanan dinas dalam dilakukan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
2. Dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah dibayarkan Uang Harian sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
3. Pemberian uang harian diberikan sesuai dengan jadwal penugasan dalam Surat Perintah Tugas.

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 27 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

A. PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PERJALANAN DINAS

1. Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD.
2. Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD.
3. Perjalanan dinas oleh Pelaksana Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana perjalanan dinas yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
4. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian pelaksana perjalanan dinas, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan dengan bukti dan dokumen sebagai berikut:
   a. Surat keterangan kesalahan atau kelalaian dari perusahaan jasa transportasi atau pihak yang berwenang; dan/atau
   b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
5. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana perjalanan dinas mengembalikan uang kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kedaraan dalam kota yang telah diterima.
6. Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *event organizer,* biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan atau penginapan.
7. Penetapan penyedia jasa pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai peraturan pengadaan barang atau jasa pemerintah.

8. Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa pelaksanaan perjalanan dinas, nilai satuan harga dalam kontrak atau perjanjian tidak perkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
9. Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak.
10. Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan penyedia jasa dilakukan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer.
11. Tatacara pengajuan permohonan pembayaran kepada PD, pengujian SPP dan penerbitan SPM serta SP2D oleh BUD berpedoman pada Peraturan Wali Kota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, ASN, PEGAWAI NON ASN, PEGAWAI OUTSOURCING, DAN NON ASN LAINNYA

1. Pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri atas:
   a. Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas; dan
   b. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan dengan menyampaikan laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang memuat:
   a. Dasar pelaksanaan perjalanan dinas;
   b. Tempat tujuan perjalanan dinas;
   c. Waktu pelaksanaan perjalanan dinas;
   d. Hasil pelaksanaan perjalanan dinas; dan
   e. Nama pelaksana perjalanan dinas.
3. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas disampaikan kepada pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas.
4. Perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) orang pelaksana perjalanan dinas, laporannya dapat disampaikan secara kolektif dan ditandatangani bersama-sama pelaksana perjalanan dinas.

5. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dengan melampirkan dokumen berupa:
   a. Surat Perintah Tugas;
   b. SPPD yang ditandatangani oleh Kepala PD dan pejabat di tempat pelaksana perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
   c. Tiket pesawat, boarding pass, *airport tax*, retribusi parkir dan bukti pembayaran modal transportasi lainnya;
   d. Bukti pembelian bahan bakar kendaraan dan biaya tol;
   e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh penyedia jasa yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
   f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan/atau
   g. Surat pernyataan pelaksana perjalanan dinas terkait biaya penginapan pada hotel/penginapan yang lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

C. PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

1. Pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri atas:
   a. Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas; dan
   b. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan dengan menyampaikan laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang memuat:
   a. Dasar pelaksanaan perjalanan dinas;
   b. Tempat tujuan perjalanan dinas;
   c. Waktu pelaksanaan perjalanan dinas;
   d. Hasil pelaksanaan perjalanan dinas; dan
   e. Nama pelaksana perjalanan dinas.
3. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas disampaikan kepada pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas.
4. Perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) orang pelaksana perjalanan dinas, laporannya dapat disampaikan secara kolektif dan ditandatangani bersama-sama pelaksana perjalanan dinas.

5. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dengan melampirkan dokumen berupa:
   a. Surat Perintah Tugas;
   b. SPPD yang ditandatangani oleh Kepala PD dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
   c. Pakta Integritas dari masing-masing pelaksana perjalanan dinas dengan dibubuhkan materai;
   d. Kuitansi pembayaran Biaya Perjalanan Dinas secara lumpsum yang ditandatangani oleh penerima pelaksana perjalanan dinas dengan dibubuhi materai dan disetujui oleh Pengguna Anggaran; dan
   e. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
6. Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf c dan kuitansi sebagaimana dimaksud pada huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO