



**SALINAN**

WALI KOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA MATARAM  
NOMOR: **13** TAHUN 2024

TENTANG

KETENTUAN PERJALANAN DINAS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan Perjalanan Dinas sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Mataram Nomor: 57 Tahun 2023 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram, perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali dalam rangka tertib administrasi pengelolaan belanja perjalanan dinas guna terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan transparan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka ketentuan Perjalanan Dinas perlu diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 diubah beberapa kali 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6897);
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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4641);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2022 Nomor 2 Seri E);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Mataram.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Mataram.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan ketua dan wakil ketua DPRD Kota Mataram sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. 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.
12. Pegawai non ASN adalah pegawai yang bekerja di lingkungan pemerintahan selain PNS dan PPPK.
13. Pihak Lainnya adalah pihak selain Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, dan Non ASN yang dapat diikutsertakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas, seperti akademisi, konsultan, tenaga ahli, tokoh masyarakat, dan anggota masyarakat.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lainnya dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Daerah.
15. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan di dalam wilayah Kota Mataram.

16. Perjalanan Dinas Luar Kota adalah Perjalanan Dinas ke luar dari wilayah Kota Mataram ke provinsi/kabupaten/kota lain.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Republik Indonesia termasuk perjalanan di luar wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Mataram.
19. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
20. Surat Tugas adalah dokumen yang berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
21. Biaya Riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
23. Berhalangan sementara adalah suatu kondisi dimana pejabat yang berwenang di suatu instansi sedang tidak dapat melaksanakan tugas seperti biasanya, misal sedang sakit, mengambil cuti, sedang keluar daerah dan kegiatan lainnya yang sejenis.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

### BAB II

## JENIS PERJALANAN DINAS

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

Perjalanan Dinas terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas dalam kota;
- b. Perjalanan Dinas luar kota; dan
- c. Perjalanan Dinas luar negeri.



#### Pasal 4

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, *workshop*, kunjungan kerja, pameran, promosi daerah dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (*detasering*);
- d. menempuh ujian dinas atau 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 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. mengambil/menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas;
- i. penugasan untuk mengikuti pendidikan Diploma/S1/S2/S3;
- j. mengikuti pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya; dan
- k. kegiatan lainnya berdasarkan perintah/penugasan dari Wali Kota.

#### Bagian Kedua

#### Perjalanan Dinas Dalam Kota

#### Pasal 5

Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. perjalanan dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam; dan
- b. perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan Perjalanan Dinas yang dilakukan di dalam wilayah Kota Mataram.
- (2) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi kegiatan:
  - a. melakukan survei harga/komoditi dan barang lainnya;
  - b. monitoring dan evaluasi aparat pengawasan intern pemerintah (APIP);
  - c. pemeriksaan pajak; dan
  - d. survei dan monitoring hibah dan bantuan sosial.

Bagian Ketiga  
Perjalanan Dinas Luar Kota

Pasal 7

Perjalanan Dinas Luar Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di luar wilayah Kota Mataram, meliputi:

- a. Perjalanan Dinas ke kabupaten/kota dalam wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
- b. Perjalanan Dinas ke provinsi/kabupaten/kota lain dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Keempat  
Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilaksanakan untuk keperluan sebagai berikut:
  - a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
  - c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
  - d. kunjungan persahabatan;
  - e. pendidikan dan pelatihan;
  - f. studi banding, seminar, lokakarya, konferensi, pertemuan Internasional;
  - g. penandatanganan naskah kerja sama; dan/atau
  - h. menjadi narasumber/pembicara.
- (2) Perjalanan Dinas luar negeri hanya dapat diberikan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta ASN golongan IV dan ASN golongan III.
- (3) Perjalanan Dinas luar negeri dapat dibiayai secara bersama-sama (*sharing cost*) sesuai kesepakatan dengan negara tujuan.
- (4) Perjalanan Dinas luar negeri harus mendapat izin dari menteri dalam negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perjalanan Dinas luar negeri berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PERSYARATAN DAN KRITERIA

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan oleh:
  - a. pejabat negara sebagaimana dimaksud oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pejabat daerah sebagaimana dimaksud oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. ASN;
  - d. nonASN;
  - e. akademisi/tenaga ahli/konsultan;
  - f. tokoh/anggota masyarakat dalam hal sebagai berikut:
    - 1. penceramah atau narasumber;
    - 2. utusan Daerah/promosi Daerah; dan
  - g. istri Wali Kota dan Wakil Wali Kota.
- (2) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh akademisi/tenaga ahli/konsultan dan tokoh/anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f ditunjuk berdasarkan Keputusan Wali Kota.
- (3) Keikutsertaan akademisi/tenaga ahli/konsultan, tokoh/anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pembiayaannya dibebankan pada DPA Perangkat Daerah terkait.

#### BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

##### Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang akan melakukan Perjalanan Dinas wajib mengajukan Surat Permohonan Persetujuan Perjalanan Dinas kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Kelengkapan administrasi pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diproses lebih lanjut setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.

##### Pasal 11

Mekanisme pelaksanaan Perjalanan Dinas pimpinan dan anggota DPRD berpedoman pada peraturan DPRD.

##### Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas.
- (2) Perjalanan Dinas mempergunakan Surat Tugas yang ditandatangani oleh :
  - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota bagi :
    - 1. pejabat negara;
    - 2. pejabat pimpinan tinggi pratama/eselon II;
    - 3. pejabat pemerintah pusat/ASN pusat;
    - 4. camat dan lurah;
    - 5. istri Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
    - 6. akademisi/tenaga ahli/konsultan; dan
    - 7. tokoh/anggota masyarakat;
  - b. Ketua DPRD bagi:
    - 1. pimpinan DPRD; dan
    - 2. anggota DPRD.

- c. Sekretaris Daerah bagi :
  1. ASN; dan
  2. non ASN.
- (3) Perjalanan Dinas mempergunakan SPD yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
- (4) Format Surat Tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I, dan Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal pejabat yang menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a berhalangan sementara, maka Surat Tugas dapat ditandatangani oleh:
  - a. Sekretaris Daerah atas nama Wali Kota/Wakil Wali Kota; atau
  - b. Asisten Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal pejabat yang menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b berhalangan sementara, maka Surat Tugas dapat ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD atas nama Ketua DPRD.
- (3) Dalam hal pejabat yang menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c berhalangan sementara, maka Surat Tugas dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

#### Pasal 14

Dalam hal pejabat yang menandatangani SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berhalangan sementara, maka SPD dapat ditandatangani oleh:

- a. Asisten Sekretariat Daerah atas nama Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Perangkat Daerah atas nama Kepala Perangkat Daerah; dan
- c. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD atas nama Sekretaris DPRD.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan/atau pelaksana Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan kealpaan berkenaan dengan Perjalanan Dinas.
- (2) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan dapat dikenakan tindakan sanksi berupa :
  - a. tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - b. sanksi administratif dan tindakan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.



BABV  
BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 16

Perjalanan Dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya *transport*;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi;
- e. sewa kendaraan; dan
- f. biaya pemetaan dan angkut jenazah.

Bagian Kedua  
Uang Harian

Pasal 17

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a adalah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (3) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota diberikan uang harian.
- (5) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga  
Biaya *Transport*

Pasal 18

- (1) Biaya *transport* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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; dan
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Biaya *transport* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi *transport* udara, *transport* darat dan/atau *transport* laut bagi Perjalanan Dinas luar kota dan Perjalanan Dinas luar negeri.

- (3) Biaya *transport* udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Wali Kota beserta istri, Wakil Wali Kota beserta istri dan Pimpinan DPRD, dapat menggunakan standar tiket pesawat kelas bisnis.
- (4) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas hanya diberikan biaya penyeberangan dan bahan bakar dengan biaya riil serta uang harian.
- (5) Biaya angkutan udara, darat dan laut disertai standar biaya angkut yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan dibayarkan sesuai harga riil (*at cost*).
- (6) Dalam kondisi tertentu harga dapat dilampaui berdasarkan harga riil (*at cost*) atau dapat diberikan apabila kesulitan memperoleh sarana transportasi sehingga diperlukan biaya tambahan atau melebihi standar yang telah ditetapkan, maka dapat diberikan tambahan biaya atas biaya tiket pesawat sesuai kebutuhan riilnya dengan membuat surat pernyataan yang diketahui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (7) Besaran biaya *transport* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Keempat Biaya Penginapan

##### Pasal 19

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel dan/ atau tempat penginapan lainnya.
- (2) Ajudan Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD dalam rangka Perjalanan Dinas mendampingi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif tipe kamar terendah pada hotel tersebut.
- (3) Dalam hal biaya penginapan melebihi tarif standar, maka dapat melakukan pembayaran dengan cara penggabungan biaya penginapan untuk tugas/kegiatan yang sama lebih dari 1 (satu) orang dengan mencantumkan kedua nama pelaksana Perjalanan Dinas yang menginap pada bukti penginapan.
- (4) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas biaya penginapan, maka:
  - a. pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sebagaimana tarif yang ditetapkan; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*.

#### Pasal 20

- (1) Pengelompokan tingkat biaya penginapan Perjalanan Dinas digolongkan meliputi:
  - a. untuk Wali Kota beserta istri, Wakil Wali Kota beserta istri, dan Pimpinan DPRD;
  - b. untuk jabatan pimpinan tinggi/pejabat eselon II dan Anggota DPRD;
  - c. untuk jabatan administrasi/pejabat eselon III dan ASN golongan IV; dan
  - d. untuk jabatan pengawas/pejabat eselon IV, ASN golongan III, ASN golongan II, ASN golongan I, jabatan fungsional, akademisi, tenaga ahli, konsultan, tokoh/anggota masyarakat, dan non ASN.
- (2) Besaran biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kelima Uang Representasi

#### Pasal 21

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dapat diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Jabatan Pimpinan Tinggi yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka Perjalanan Dinas.
- (3) Besaran uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Keenam Sewa Kendaraan

#### Pasal 22

- (1) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e dapat diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas sudah termasuk jasa pengemudi, bahan bakar, dan pajak.
- (3) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan biaya riil (*at cost*).

Bagian Ketujuh  
Biaya Pemetician dan Angkut Jenazah

Pasal 23

- (1) Biaya pemetician dan angkut jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetician dan biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan biaya riil (*at cost*).

Bagian Kedelapan  
Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 24

Satuan biaya uang Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari yang dapat digunakan untuk uang makan, *transport* lokal, uang saku dan uang penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan  
Pembebanan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas yang biaya pelaksanaannya ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak dibebankan pada DPA Perangkat Daerah/unit kerja pelaksana SPD.
- (2) Perjalanan Dinas yang biaya pelaksanaannya ditanggung sebagian oleh panitia penyelenggara (*sharing cost*), komponen biaya yang tidak ditanggung dibebankan pada DPA Perangkat Daerah/unit kerja pelaksana SPD.
- (3) Pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus tercantum dalam surat/undangan yang dikirimkan oleh panitia penyelenggara kegiatan.
- (4) Format pernyataan biaya yang tidak ditanggung oleh penyelenggara tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 26

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya Perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya Perjalanan Dinas dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.



- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya Perjalanan Dinas pada Perangkat Daerah terkait sudah tidak tersedia, maka biaya Perjalanan Dinas dapat dibiayai oleh Perangkat Daerah lainnya atas persetujuan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas dibayarkan sesuai anggaran yang tersedia dalam DPA.

#### Pasal 28

Biaya pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD dibayarkan secara *Lumpsum*.

### BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 29

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah kembali dari melakukan Perjalanan Dinas wajib menyelesaikan pertanggungjawaban keuangan yang dipergunakan kepada bendahara pengeluaran dan memberikan laporan tertulis kepada Pejabat yang memberikan SPD paling lama 1 (satu) minggu setelah kembali dari Perjalanan Dinas.
- (2) Format laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 30

Persyaratan Pertanggungjawaban Keuangan Perjalanan Dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat Tugas yang sah;
- b. SPD yang sah dan telah di tandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *Lumpsum*, dengan besaran *Lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya Perjalanan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang standar harga satuan, yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran kepada pimpinan dan anggota DPRD;
- d. pakta Integritas, yang berisi pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perjalanan Dinas sesuai Surat Tugas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Wali Kota ini; dan
- e. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan

### Pasal 31

- (1) Persyaratan pertanggungjawaban keuangan bagi pelaksana Perjalanan Dinas selain pimpinan dan anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti biaya *Lumpsum* (uang harian dan uang representasi) berupa Surat Pernyataan Penggunaan *Lumpsum* yang ditandatangani oleh pelaksana Perjalanan Dinas yang bersangkutan dan diketahui Pengguna Anggaran;
  - b. bukti biaya *transport* berupa:
    1. kuitansi pembelian tiket pesawat atau moda transportasi lainnya;
    2. tiket pesawat atau tiket transportasi lainnya;
    3. *boarding pass*;
    4. bukti pembayaran *airport tax/retribusi*;
  - c. bukti biaya *transport* lokal (taksi) dibayarkan sesuai dengan daftar biaya riil (*at cost*);
  - d. bukti uang penginapan berupa kuitansi atau *bill* dari hotel, losmen atau tempat penginapan lainnya;
  - e. bukti pembayaran sewa kendaraan berupa kuitansi;
  - f. bukti pembayaran biaya pemetian dan pengangkutan jenazah;
  - g. SPD yang sah dan telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
  - h. surat tugas yang sah;
  - i. perhitungan SPD rampung;
  - j. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
  - k. pertanggungjawaban untuk Perjalanan Dinas dalam kota, hanya melampirkan laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran berupa kuitansi pembayaran dan *boarding pass* dari pelaksana Perjalanan Dinas mengalami sesuatu dan lain hal sehingga mengakibatkan persyaratan kelengkapan pertanggungjawaban hilang/rusak maka yang bersangkutan dapat melampirkan surat pernyataan kehilangan.
- (3) Bentuk surat pernyataan *Lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat pernyataan kehilangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV Peraturan Wali Kota ini.

### Pasal 32

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas setelah melakukan Perjalanan Dinas wajib melakukan perhitungan SPD rampung.
- (2) Format perhitungan SPD rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kuitansi pembayaran uang Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran XVI dan Lampiran XVII Peraturan Wali Kota ini.

- (3) Sisa anggaran Perjalanan Dinas disetor ke Kas Daerah melalui Bendahara Pengeluaran paling lambat 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal berakhirnya SPD.
- (4) Kekurangan anggaran Perjalanan Dinas dapat dilakukan penambahan biaya atas beban APBD.

#### Pasal 33

Pembayaran rangkap tidak diperkenankan untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama, walaupun untuk itu diterbitkan lebih dari satu SPD.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas resmi/undangan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran; dan
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
- (3) Bentuk surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dan surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran XVIII dan Lampiran XIX Peraturan Wali Kota ini.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP






#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Mataram Nomor: 57 Tahun 2023 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2023 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 Mataram.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
KepalaBKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 8 Januari 2024  
WALI KOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 8 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,



LALU ALWAN BASRI

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2024 NOMOR 13



LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

1. Surat Perjalanan Dinas (SPD)



(KOP SURAT PERANGKAT DAERAH/KOP SURAT DPRD)

Lembar ke :  
 Kode No :  
 Nomor :

PEMERINTAH KOTA MATARAM  
 SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat yang berwenang	
2.	Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkut yang digunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7.	a. lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.	
9.	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Koderekening	
10.	Keterangan lain-lain	

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di .....  
 Tanggal .....  
 Pejabat yang berwenang

(.....)  
 NIP. ....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perencanaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA

		I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : pada Tanggal :  (.....) NIP
II	Tiba di : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
III	Tiba di : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
IV	Tiba di : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
V	Tiba di : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
VI	Tiba di : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-Lain	
VIII	<b>PERHATIAN</b> Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang menges tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan Daerah apabila daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya	

Pejabat yang berwenang

(.....)  
NIP .....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

H. MDHAN ROLISKANA

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR: **13** TAHUN 2024  
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

CONTOH SURAT TUGAS

KOP SURAT GARUDA/KOP SURAT DPRD/KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH

SURATTUGAS  
NOMOR .....




Dasar : .....

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
2. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Mataram, Tanggal.....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,






  
H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**UANG HARIAN PERJALANAN DINAS**

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUARKOTA (Rp.)	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM (Rp.)	DALAMKOTA SAMPAI DENGAN 8 JAM(Rp.)	DIKLAT/ RAPAT (Rp.)
1.	ACEH	OH	360.000	140.000	-	110.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000	150.000	-	110.000
3.	RIAU	OH	370.000	150.000	-	110.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000	150.000	-	110.000
5.	JAMBI	OH	370.000	150.000	-	110.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000	150.000	-	110.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000	150.000	-	110.000
8.	LAMPUNG	OH	380.000	150.000	-	110.000
9.	BENGKULU	OH	380.000	150.000	-	110.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000	160.000	-	120.000
11.	BANTEN	OH	370.000	150.000	-	110.000
12.	JAWA BARAT	OH	430.000	170.000	-	130.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000	210.000	-	160.000
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000	150.000	-	110.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000	170.000	-	130.000
16.	JAWATIMUR	OH	410.000	160.000	-	120.000
17.	BALI	OH	480.000	190.000	-	140.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000	180.000	-	130.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000	170.000	-	130.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000	150.000	-	110.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000	140.000	-	110.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000	150.000	-	110.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000	170.000	-	130.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000	170.000	-	130.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	370.000	150.000	-	110.000
26.	GORONTALO	OH	370.000	150.000	-	110.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	410.000	160.000	-	120.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000	170.000	-	130.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000	150.000	-	110.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000	150.000	-	110.000
31.	MALUKU	OH	380.000	150.000	-	110.000
32.	MALUKU UTARA	OH	430.000	170.000	-	130.000
33.	PAPUA	OH	580.000	230.000	-	170.000
34.	PAPUA BARAT	OH	480.000	190.000	-	140.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	480.000	190.000	-	140.000
36.	PAPUA TENGAH	OH	580.000	230.000	-	170.000
37.	PAPUA SELATAN	OH	580.000	230.000	-	170.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	580.000	230.000	-	170.000
39.	PULAU SUMBAWA	OH	250.000	-	-	140.000
40.	PULAU LOMBOK	OH	100.000	-	-	140.000
41.	KOTA MATARAM	OH	-	120.000	60.000	60.000

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA





LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**PERNYATAAN BIAYA MELEBIHI STANDAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... Tanggal.....

1. Biaya transport pegawai di bawah ini dibayarkan melebihi standar yang telah ditetapkan yaitu:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	






2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dilakukan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud sesuai dengan harga riil dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya tersebut ke Kas Daerah. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

....., tanggal, bulan, tahun  
 Pelaksana SPD,

.....  
 NIP .....

.....  
 NIP .....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,  
  
 H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS  
 DENGAN MENGGUNAKAN ANGKUTAN UDARA PERGI PULANG (PP)**

(Dalam Rupiah)

NO.	RUTE	TARIF BISNIS (Rp.)	TARIF EKONOMI (Rp.)
1.	Mataram - Denpasar	1.840.000	1.390.000
2.	Mataram - Surabaya	3.829.000	2.321.000
3.	Mataram - Yogyakarta	4.417.000	2.781.000
4.	Mataram - Jakarta	5.316.000	3.230.000
5.	Mataram - Bandar Lampung	6.246.000	3.626.000
6.	Mataram - Balikpapan	10.750.000	5.615.000
7.	Mataram - Banda Aceh	10.846.000	6.246.000
8.	Mataram - Banjarmasin	8.803.000	4.888.000
9.	Mataram - Batam	8.461.000	4.803.000
10.	Mataram - Biak	11.552.000	6.546.000
11.	Mataram - Jayapura	13.092.000	7.327.000
12.	Mataram - Makassar	4.717.000	2.909.000
13.	Mataram - Manado	8.717.000	4.738.000
14.	Mataram - Medan	10.600.000	5.637.000
15.	Mataram - Padang	9.060.000	4.867.000
16.	Mataram - Palembang	7.551.000	4.246.000
17.	Mataram - Pekanbaru	9.102.000	4.909.000
18.	Mataram - Pontianak	8.001.000	4.706.000
19.	Mataram - Palangkaraya	8.557.000	4.888.000
20.	Mataram - Kupang	-	2.401.800
21.	Mataram - Bima	-	1.375.000
22.	Mataram - Sumbawa	-	955.000
23.	Surabaya - Yogyakarta	-	1.501.200
24.	Surabaya - Semarang	-	1.165.600
25.	Surabaya - Jakarta	5.466.000	2.674.000
26.	Surabaya - Makassar	5.936.000	3.433.000
27.	Surabaya - Palangkaraya	8.696.000	4.385.000
28.	Surabaya - Pontianak	8.140.000	4.204.000
29.	Surabaya - Manado	9.937.000	5.262.000
30.	Surabaya - Ambon	8.803.000	4.845.000
31.	Surabaya - Balikpapan	10.889.000	5.113.000
32.	Surabaya - Bandung	4.824.000	2.856.000
33.	Surabaya - Kendari	11.103.000	5.466.000
34.	Surabaya - Banjarmasin	8.942.000	4.385.000
35.	Surabaya - Batam	8.600.000	4.300.000
36.	Surabaya - Pangkal Pinang	7.284.000	3.626.000
37.	Surabaya - Kupang	6.749.000	3.722.000
38.	Surabaya - Biak	12.782.000	7.081.000
39.	Surabaya - Jayapura	12.675.000	7.231.000
40.	Surabaya - Timika	11.295.000	6.589.000
41.	Surabaya - Solo	-	1.286.400
42.	Jakarta - Medan	7.252.000	3.808.000
43.	Jakarta - Padang	5.530.000	2.952.000
44.	Jakarta - Pekanbaru	5.583.000	3.016.000
45.	Jakarta - Pangkal Pinang	3.412.000	2.139.000
46.	Jakarta - Palembang	3.861.000	2.268.000
47.	Jakarta - Jambi	4.065.000	2.460.000
48.	Jakarta - Batam	4.867.000	2.888.000
49.	Jakarta - Bandung	-	1.000.400
50.	Jakarta - Banda Aceh	7.519.000	4.492.000
51.	Jakarta - Bandar Lampung	2.407.000	1.583.000
52.	Jakarta - Bengkulu	4.364.000	2.621.000
53.	Jakarta - Solo	3.861.000	2.342.000
54.	Jakarta - Pontianak	4.353.000	2.781.000
55.	Jakarta - Palangkaraya	4.984.000	2.984.000
56.	Jakarta - Semarang	3.861.000	2.182.000
57.	Jakarta - Yogyakarta	4.107.000	2.268.000
58.	Denpasar - Jakarta	5.305.000	3.262.000
59.	Denpasar - Makasar	4.182.000	2.631.000
60.	Denpasar - Balikpapan	10.739.000	5.648.000
61.	Denpasar - Palangkaraya	8.557.000	4.909.000
62.	Denpasar - Pontianak	7.990.000	4.738.000
63.	Denpasar - Manado	7.851.000	4.278.000
64.	Denpasar - Yogyakarta	3.861.000	2.481.000
65.	Denpasar - Kupang	5.091.000	2.952.000
66.	Denpasar - Biak	16.729.000	8.995.000

**BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS  
DENGAN MENGGUNAKAN ANGKUTAN UDARA PERGI PULANG (PP)**

(Dalam Rupiah)

NO.	RUTE	TARIF BISNIS (Rp.)	TARIF EKONOMI (Rp.)
67.	Denpasar - Timika	10.140.000	6.129.000
68.	Denpasar - Jayapura	11.680.000	6.845.000

**Catatan**

1. Biaya transportasi udara ke Kota tujuan yang tidak terdapat dalam daftar tabel diatas termasuk kota- kota diluar Negeri adalah berdasarkan harga tiket ekonomi pada saat perjalanan dinas dilaksanakan.

2. Pada saat musim liburan yang sangat padat (peak season) biaya transportasi udara ke dan dari Kota Tujuan berdasarkan harga tiket ekonomi pada saat perjalanan dinas

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	A
Kepala BKD	A
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	A
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	A
Kabag. Hukum	A

WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA








LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS  
 DENGAN MENGGUNAKAN ANGKUTAN DARAT**

(Dalam Rupiah)

NO.	RUTE	BIAYA (PP)
1.	Mataram - Lombok Utara	350.000
2.	Mataram - Lombok Barat	325.000
3.	Mataram - Lombok Tengah	450.000
4.	Mataram - Lombok Timur	350.000
5.	Mataram - Sumbawa Barat	750.000
6.	Mataram - Sumbawa	750.000
7.	Mataram - Dompu	900.000
8.	Mataram - Bima	900.000
9.	Mataram - Kota Bima	900.000
10.	Mataram - Propinsi Bali	700.000
11.	Mataram - Jakarta/Jabar/Banten	2.000.000
12.	Mataram - Jatim/Jateng/DIY	1.500.000
13.	Mataram - Propinsi lainnya	2.500.000

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM






**SATUAN BIAYA TAKSI (TRANSPORT) PERJALANAN DINAS**

(Dalam Rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	ACEH	Orang /Kali	127.000
2	SUMATERA UTARA	Orang /Kali	308.000
3	RIAU	Orang /Kali	101.000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang /Kali	165.000
5	JAMBI	Orang /Kali	147.000
6	SUMATERA BARAT	Orang /Kali	190.000
7	SUMATERA SELATAN	Orang /Kali	179.000
8	LAMPUNG	Orang /Kali	168.000
9	BENGKULU	Orang /Kali	109.000
10	BANGKA BELITUNG	Orang /Kali	97.000
11	BANTEN	Orang /Kali	536.000
12	JAWA BARAT	Orang /Kali	200.000
13	DKI JAKARTA	Orang /Kali	256.000
14	JAWA TENGAH	Orang /Kali	108.000
15	DI YOGYAKARTA	Orang /Kali	267.000
16	JAWA TIMUR	Orang /Kali	233.000
17	BALI	Orang /Kali	227.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang /Kali	231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang /Kali	116.000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	171.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	134.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	180.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	533.000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	218.000
25	SILAWESI UTARA	Orang/Kali	138.000
26	GORONTALO	Orang/Kali	265.000
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	313.000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	187.000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	165.000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	171.000
31	MALUKU	Orang/Kali	288.000
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	215.000
33	PAPUA	Orang/Kali	513.000
34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	236.000
35	PAPUA BARAT DAYA	Orang/Kali	236.000
36	PAPUA TENGAH	Orang/Kali	513.000
37	PAPUA SELATAN	Orang/Kali	513.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	Orang/Kali	513.000

Catatan:

Biaya satuan taksi dibayarkan setup dari tempat kedudukan/penginapan ke bandara dan sebaliknya.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,






H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**BATAS BIAYA PENGINAPAN/HOTEL TERTINGGI**

No	Provinsi	Satuan	Tarif Hotel				
			Kepala Daerah/ Pimpinan DPRD/ Pejabat Eselon I	Anggota DPRD/ Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/ ASN Golongan IV	Pejabat Eselon IV/ ASN Gol. III/ Akademisi/ Tenaga Ahli/ Konsultan/ Tokoh Masyarakat	ASN Gol.II/I, Non ASN /Anggota Masyarakat
1	2	3	4	5	7	8	9
1	ACEH	OH	Rp4.420.000	Rp3.526.000	Rp1.533.000	Rp770.000	Rp770.000
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp4.960.000	Rp2.195.000	Rp1.100.000	Rp699.000	Rp699.000
3	RIAU	OH	Rp3.820.000	Rp3.119.000	Rp1.650.000	Rp852.000	Rp852.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp5.344.000	Rp2.318.000	Rp1.297.000	Rp792.000	Rp792.000
5	JAMBI	OH	Rp5.000.000	Rp4.102.000	Rp1.225.000	Rp580.000	Rp580.000
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp5.236.000	Rp3.332.000	Rp1.353.000	Rp701.000	Rp701.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp5.850.000	Rp3.083.000	Rp1.955.000	Rp861.000	Rp861.000
8	LAMPUNG	OH	Rp4.491.000	Rp2.488.000	Rp1.425.000	Rp580.000	Rp580.000
9	BENGKULU	OH	Rp2.140.000	Rp1.628.000	Rp1.546.000	Rp692.000	Rp692.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp3.827.000	Rp2.838.000	Rp1.957.000	Rp649.000	Rp649.000
11	BANTEN	OH	Rp5.725.000	Rp2.373.000	Rp1.204.000	Rp724.000	Rp724.000
12	JAWA BARAT	OH	Rp5.381.000	Rp2.755.000	Rp1.201.000	Rp686.000	Rp686.000
13	DKI JAKARTA	OH	Rp8.720.000	Rp2.063.000	Rp992.000	Rp730.000	Rp730.000
14	JAWA TENGAH	OH	Rp5.303.000	Rp1.850.000	Rp1.201.000	Rp750.000	Rp750.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp5.017.000	Rp2.695.000	Rp1.384.000	Rp845.000	Rp845.000
16	JAWA TIMUR	OH	Rp4.449.000	Rp2.007.000	Rp1.153.000	Rp814.000	Rp814.000
17	BALI	OH	Rp6.848.000	Rp2.433.000	Rp1.685.000	Rp1.138.000	Rp1.138.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp4.375.000	Rp2.648.000	Rp1.418.000	Rp907.000	Rp907.000
	- KAB /KOTA SE-PULAU LOMBOK	OH	Rp1.500.000	Rp900.000	Rp750.000	Rp500.000	Rp500.000
	- KAB/KOTA SE-PULAU SUMBAWA	OH	Rp1.100.000	Rp900.000	Rp600.000	Rp500.000	Rp500.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp3.750.000	Rp2.133.000	Rp1.355.000	Rp688.000	Rp688.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp2.654.000	Rp1.923.000	Rp1.125.000	Rp538.000	Rp538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp4.901.000	Rp3.391.000	Rp1.160.000	Rp659.000	Rp659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp4.797.000	Rp3.316.000	Rp1.500.000	Rp697.000	Rp697.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp4.000.000	Rp2.188.000	Rp1.507.000	Rp804.000	Rp804.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp4.000.000	Rp2.735.000	Rp1.507.000	Rp904.000	Rp904.000
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp4.919.000	Rp2.290.000	Rp1.207.000	Rp978.000	Rp978.000
26	GORONTALO	OH	Rp4.168.000	Rp3.107.000	Rp1.606.000	Rp955.000	Rp955.000
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp4.076.000	Rp3.098.000	Rp1.344.000	Rp704.000	Rp704.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp4.820.000	Rp1.938.000	Rp1.423.000	Rp745.000	Rp745.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp2.309.000	Rp2.027.000	Rp1.679.000	Rp951.000	Rp951.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp3.088.800	Rp2.574.000	Rp1.297.000	Rp786.000	Rp786.000
31	MALUKU	OH	Rp3.467.000	Rp3.240.000	Rp1.059.000	Rp667.000	Rp667.000
32	MALUKU UTARA	OH	Rp4.611.600	Rp3.843.000	Rp1.160.000	Rp605.000	Rp605.000
33	PAPUA	OH	Rp3.859.000	Rp3.318.000	Rp2.521.000	Rp1.038.000	Rp1.038.000
34	PAPUA BARAT	OH	Rp3.872.000	Rp3.341.000	Rp2.056.000	Rp967.000	Rp967.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	Rp3.872.000	Rp3.341.000	Rp2.056.000	Rp967.000	Rp967.000
36	PAPUA TENGAH	OH	Rp3.859.000	Rp3.318.000	Rp2.521.000	Rp1.038.000	Rp1.038.000
37	PAPUA SELATAN	OH	Rp5.673.000	Rp4.877.000	Rp3.706.000	Rp1.526.000	Rp1.526.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	Rp5.711.000	Rp4.911.000	Rp3.731.000	Rp1.536.000	Rp1.536.000

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	






WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOCHAN ROISKANA

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR: **13** TAHUN 2024  
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS**

NO	JABATAN	SATUAN	LUARDAERAH (Rp.)	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM (Rp.)
1	PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH	OH	250.000	125.000
2	PEJABAT ESELON I	OH	200.000	100.000
3	PEJABAT ESELON II	OH	150.000	75.000

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Ke pala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Ka bag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN X  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

(Dalam US\$)

NO	NEGARA	SATUAN	Uang Harian			
			Kepala Daerah/Pimpinan DPRD/Pejabat Eselon I	Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/PNS Gol IV	Pejabat Eselon IV/PNS Gol III
1	2	3	4	5	6	7
	<b>AMERIKA UTARA</b>					
1	Amerika Serikat	OH	527	473	417	343
2	Kanada	OH	447	404	368	307
	<b>AMERIKA SELATAN</b>					
3	Argentina	OH	395	277	242	241
4	Venezuela	OH	464	323	287	286
5	Brazil	OH	436	341	291	241
6	Chile	OH	415	316	270	222
7	Columbia	OH	386	281	240	221
8	Peru	OH	383	277	237	221
9	Suriname	OH	398	295	252	207
10	Ekuador	OH	385	273	242	241
	<b>AMERIKA TENGAH</b>					
11	Mexico	OH	429	318	282	281
12	Kuba	OH	406	305	261	221
13	Panama	OH	414	307	272	271
	<b>EROPABARAT</b>					
14	Austria	OH	504	453	318	317
15	Belgia	OH	466	419	282	281
16	Perancis	OH	512	464	382	381
17	Rep. federasi Jerman	OH	443	411	282	281
18	Belanda	OH	463	416	272	271
19	Swiss	OH	509	456	322	321
	<b>EROPA UTARA</b>					
20	Denmark	OH	472	427	275	241
21	Finlandia	OH	453	409	354	313
22	Norwegia	OH	517	465	288	286
23	Swedia	OH	466	436	342	341
24	Kerajaan Inggris	OH	587	534	432	431
	<b>EROPA SELATAN</b>					
25	Bosnia Herzegovina	OH	456	420	334	333
26	Kroasia	OH	483	444	353	352
27	Spanyol	OH	457	413	287	286
28	Yunani	OH	422	379	242	241
29	Italia	OH	520	472	372	371
30	Portugal	OH	425	382	242	241
31	Serbia	OH	401	361	313	277
	<b>EROPA TIMUR</b>					
32	Bulgaria	OH	406	367	320	284
33	Czech	OH	426	390	331	293
34	Hongaria	OH	421	381	339	300
35	Polandia	OH	401	361	313	277
36	Rumania	OH	416	381	313	277
37	Rusia	OH	556	512	407	406
38	Slovakia	OH	429	387	335	297
39	Ukraina	OH	425	382	328	290
	<b>AFRIKA BARAT</b>					
40	Nigeria	OH	361	313	292	291
41	Senagal	CH	334	276	206	201
	<b>AFRIKA TIMUR</b>					
42	Ethiopia	OH	312	257	192	167
43	Kenya	OH	334	276	206	196
44	Madagaskar	OH	296	244	182	181
45	Tanzania	OH	330	272	203	182



LAMPIRAN X  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SATUAN BLAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

(Dalam US\$)






NO	NEGARA	SATUAN	Uang Harian			
			Kepala Daerah/Pimpinan DPRD/Pejabat Eselon I	Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/PNS Gol IV	Pejabat Eselon IV/PNS Gol III
1	2	3	4	5	6	7
46	Zimbabwe	OH	285	244	216	215
47	Mozambique	OH	319	263	212	211
<b>AFRIKA SELATAN</b>						
48	Namibia	OH	300	247	185	161
49	Afrika selatan	OH	304	251	202	201
<b>AFRIKA UTARA</b>						
50	Aljazair	OH	342	308	287	286
51	Mesir	OH	368	273	212	190
52	Maroko	OH	304	251	192	191
53	Tunisia	OH	293	241	187	186
54	Sudan	OH	342	282	210	184
55	Libya	OH	308	254	189	165
<b>ASIA BARAT</b>						
56	Azerbaijan	OH	498	459	365	364
57	Bahrain	OH	405	286	222	208
58	Irak	OH	397	283	220	201
59	Yordania	OH	365	254	197	196
60	Kuwait	OH	406	283	257	256
61	Libanon	OH	357	267	207	186
62	Qatar	OH	386	276	215	196
63	Arab Suriah	OH	358	257	200	196
64	Turki	OH	365	270	210	188
65	Pst. Arab Emirat	OH	459	323	302	301
66	Yaman	OH	353	241	197	196
67	Saudi Arabia	OH	391	276	215	201
68	Kesultanan Oman	OH	359	254	197	185
<b>ASIA TIMUR</b>						
69	Rep.Rakyat Cina	OH	378	238	207	206
70	Hongkong	OH	472	320	287	286
71	Jepang	OH	519	303	262	261
72	Korea Selatan	OH	421	326	297	296
73	Korea Utara	OH	395	238	207	206
<b>ASIA SELATAN</b>						
74	Afganistan	OH	385	226	173	172
75	Bangladesh	OH	339	196	167	166
76	India	OH	352	263	242	241
77	Pakistan	OH	343	203	182	181
78	Srilanka	OH	348	201	167	166
79	Iran	OH	351	260	202	181
<b>ASIA TENGAH</b>						
80	Uzbekistan	OH	392	352	287	254
81	Kazakhstan	OH	456	420	334	333
<b>ASIA TENGGARA</b>						
82	Philipina	OH	412	278	222	221
83	singapura	OH	124	290	224	221
84	Malaysia	OH	381	253	212	211
85	Thailand	OH	392	275	211	201
86	Myanmar	OH	368	250	197	196
87	Laos	OH	380	262	202	196
88	Vietnam	OH	383	265	204	196
89	Brunei Darussalam	OH	374	256	197	196
90	Kamboja	OH	296	223	197	196
91	Timor Leste	OH	392	354	229	196

LAMPIRAN X  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

(Dalam US\$)

NO	NEGARA	SATUAN	Uang Harian			
			Kepala Daerah/Pimpinan DPRD/Pejabat Eselon I	Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/ PNS Gol IV	Pejabat Eselon IV/ PNS Gol III
1	2	3	4	5	6	7
	<b>ASIA PASIFIK</b>					
92	Australia	OH	439	403	272	271
93	Selanda Baru	OH	392	246	222	221
94	Kaledonia Baru	OH	425	387	276	224
95	Papua Nugini	OH	385	353	237	192
96	Fiji	OH	363	329	221	179

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAMMAD ROLISKANA

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR: 13 TAHUN 2024  
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SURAT PERNYATAAN BIAYA YANG TIDAK DITANGGUNG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Golongan :  
Jabatan :






Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa panitia penyelenggaraan kegiatan.....yang dilaksanakan selama ....hari dari tanggal....s/d....bertempat di..... Hanya menanggung biaya-biaya sebagai berikut:

- a.
- b.
- c. dst.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan

\_\_\_\_\_  
NIP.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Ke pala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS**

**I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD) :**

- 1. Tanggal :
- 2. Nomor :
- 3. Waktu :
- 4. Tempat Tujuan :

**II. Identitas Pejabat yang melakukan Perjalanan Dinas :**

- 1. a. Nama :
- b. NIP. :
- c. Gol./Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Eselon :

**III. Hasil :** (minimal memuat hasil sesuai hasil persetujuan perjalanan dinas dan manfaat bagi daerah).

Mengetahui :  
**Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran,**

\_\_\_\_\_






NIP.

Mataram, .....

**Yang Melakukan Perjalanan,**

\_\_\_\_\_

NIP.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN XIII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

FORMAT PAKTA INTEGRITAS DPRD

KOP NASKAH DINAS DPRD

**PAKTA INTEGRITAS**  
 PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MATARAM

Yang Bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama :  
 Tempat, tanggal lahir :  
 NIK :  
 Jabatan :  
 Alamat :

Dengan ini menyatakan :






- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai surat tugas nomor : ..... Tanggal ..... Dalam rangka melaksanakan Kegiatan ..... ke ..... dari tanggal ..... s.d .....
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan / menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Materai  
 Rp. 10.000 Mataram, ..... 20....

Pelaksana Perjalanan Dinas,

.....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR: **13** TAHUN 2024  
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN LUMPSUM**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP. :  
Gol./Ruang:  
Jabatan :  
Eselon :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa lumpsum perjalanan dinas dengan SPPD :

Nomor :  
Tanggal :  
Tujuan :

telah saya gunakan sesuai kenyataan selama ..... (.....) hari sebesar Rp. ....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.






Mengetahui :  
**Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran,**

Mataram, .....

**Yang Membuat Pernyataan,**

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XV  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**PERNYATAAN PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... Tanggal.....

1. Biaya transport pegawai dan/ atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	






2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dilakukan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya tersebut ke Kas Daerah. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

....., tanggal, bulan, tahun  
 Pelaksana SPD,

.....  
 NIP .....

.....  
 NIP.....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Ke pala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XVI  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**PERHITUNGAN SPD RAMPUNG**

**I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD) :**

- 1. Tanggal : .....
- 2. Nomor : .....
- 3. Waktu : .....
- 4. Tempat Tujuan : .....

**II. Identitas Pejabat yang Melakukan Perjalanan Dinas :**

- 1. a. Nama : .....
- b. NIP. : .....
- c. Gol./Ruang : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Eselon : .....

**III. Perhitungan SPD Rampung :**

**a. Yang telah dibayar semula : Rp. ....**

- Biaya Angkutan \*) : Rp. ....
- Biaya Lumpsum : Rp. ....
- Biaya Penginapan : Rp. ....
- Pemetian Jenazah : Rp. ....
- Kontribusi : Rp. ....

**b. Yang dipergunakan : Rp. ....**

- Biaya Angkutan \*) : Rp. ....
- Lumpsum : Rp. ....
- Biaya Penginapan : Rp. ....
- Pemetian Jenazah : Rp. ....
- Kontribusi : Rp. ....

**c. Sisa kurang/lebih(a- b) : Rp. ....**

\*) Catatan : Biaya angkutan terdiri dari Harga Tiket + airportax






Mataram, .....

Mengetahui :  
**Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran,**

**Yang Melakukan Perjalanan,**

\_\_\_\_\_  
 NIP.

\_\_\_\_\_  
 NIP.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Ke pala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA



LAMPIRAN XVII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM



KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

No. Kuitansi : \_\_\_\_\_ Tahun Anggaran : \_\_\_\_\_

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/bendahara pengeluaran Pembantu  
 Sebesar : Rp. ....  
 Terbilang : .....  
 Rupiah  
 Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan  
 .....  
 dengan rincian :  
 1. uang harian : Rp. ....  
 2. biaya transportasi : Rp. ....  
 3. biaya penginapan : Rp. ....  
 4. uang representasi : Rp. ....  
 perjalanan dinas : Rp. ....  
 5. biaya taksi : Rp. ....

Mataram, ..... 20....

Penerima

Mater  
 ai  
 Rp.

ttd

Menyetujui :  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
 Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/  
 Bendahara Pengeluaran pembantu,

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XVIII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: **13** TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN/PENUNDAAN TUGAS PERJALANAN DINAS**  
 NOMOR .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 SKPD : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :






Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 SKPD : .....

Pembatalan/penundaan perjalanan dinas tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting, perintah Walikota/perintah pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas dan SPD yaitu

.....  
 Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh Pejabat/ASN dan non ASN lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....  
 Yang Membuat Pernyataan  
 .....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Ke pala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA

LAMPIRAN XVIII  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR: 13 TAHUN 2024  
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
 BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 SKPD : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Tugas Nomor: ..... tanggal ..... dan SPD Nomor ..... tanggal ..... atas nama:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 SKPD : .....

Dibatalakan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ..... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. ...., sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor: ..... tanggal ..... Unit Kerja .....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Daerah tersebut ke Kas Daerah.

.....  
 Yang Membuat Pernyataan

.....

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. Anggaran & Perbendaharaan	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	

WALIKOTA MATARAM,

  
 H. MOHAN ROLISKANA