1. Tanggal pelaksanaan perjalanan dinas sesuai dengan jadwal Bamus (Badan Musyawarah) yg sudah ditentukan
2. Penentuan Pendamping AKD (Alat Kelengkapan Dewan; terdiri dari: Komisi A, B, C, D, Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Pembentukan Perda, Badan Kehormatan, Pansus) dilakukan oleh PPTK (penanggung jawab) jaldis.
3. AKD (Alat Kelengkapan Dewan) mengirim surat permohonan kpd ketua DPRD berkaitan rencana kunjungan kerja sesuai hasil banmus(Badan Musyawarah)
4. AKD membuat surat permohonan rencana kunjungan kerja kepada daerah tujuan (DPRD/pemkot/pemda/ dll )
5. persiapan akomodasi (pemesanan penginapan, booking tiket pesawat/KA, akomodasi perjalanan(sewa mobil/bus), surat tugas, surat jalan, SPD )
6. pembayaran semua dilaksanakan non tunai/ transfer
7. pelaksanaan di daerah tujuan, penyiapan materi /daftar pertanyaan, tukar menukar cinderamata dan tanda tangan + stampel SPD (utk SPJ)
8. setelah pelaksanaan, pembuatan laporan perjalanan dinas
9. pembuatan SPJ : melampirkan surat tugas, SPD yg sudah dittd dan stampel pemda yg dikunjungi; boarding pass dan tiket pesawat; bill hotel; bukti transfer, terdiri dari : tiket pesawat, sewa bus, hotel, uang harian; dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan.

Utk aplikasi nantinya bisa untuk menampilkan informasi:

1. kegiatan perjalanan dinas yg sudah dilaksanakan
2. siapa saja pendamping yang sudah pernah melakukan perjalanan dinas
3. jumlah anggaran (APBD) yg sudah digunakan
4. laporan perjalanan dinas tentang apa yg dibahas, beserta dokumentasi
5. lampiran pendukung SPJ

untuk selanjutnya mohon petunjuk Pak Dwi. Terima kasih