2024/2025

INTERNSHIP REPORT

BAPPERIDA (BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BOYOLALI)

TAHUN 2025

Prepared by:

MELANIA SINTIA DEWI

NIM

22110187

STIE Surakarta
2024-2025

TABLE OF CONTENTS

ANALISA INDUSTRI

1. Profil Perusahaan
2. Produk/ Layanan Utama
3. Visi & Misi
4. Model Bisnis
5. Struktur Organisasi
6. Target dan Segmen Market
7. Analisa Kompetitor

ANALISIS SWOT

- Strength
- Weakness
- Opportunity
- Threat

KEGIATAN MAGANG

- Posisi Magang
- Target - KPI

PEMAPARAN DATA

- Metode Pengumpulan Data
- Data yang didapatkan
- Tabel Data

VISUALISASI DATA

- Diagram Data
- Temuan & Kesimpulan

PROBLEM (QUESTIONING) / RUMUSAN MASALAH

SOLUSI PERMASALAHAN

TINDAK LANJUT PENELITIAN

DETAIL INSTANSI MAGANG

Nama Perusahaan
BAPPERIDA Kabupaten Boyolali

Tahun Berdiri
Tahun 2014

Lokasi Kantor
Kompleks Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jalan DR. Soepomo, Kemiri, Kec. Boyolali, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57482

Bidang Usaha
Pelayanan informasi publik

Skala Perusaaan
LOKAL

PRODUK ATAU LAYANAN UTAMA

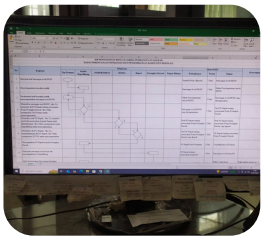
Bapperida memberikan layanan Informasi Publik, memberikan berbagai layanan yang mencakup perencanaan pembangunan, pengawasan dan evaluasi program, pengumpulan data, koordinasi antar sektor, serta penyusunan kebijakan publik. Layanan ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan pembangunan daerah yang efektif dan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

Reseptionist

Melayani tamu dan menerima surat masuk

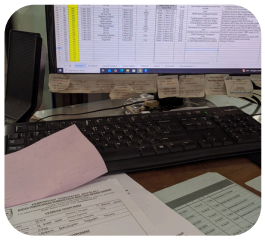
Penyusunan KAK

Membuat 16 Kerangka Acuan Kerja Tahun 2025



SOP RKPD dan RENJA

Membuat SOP Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja dalam bentuk flowchart



Alur Surat

Menyortir surat masuk dan surat undangan ke sistem lalu dispo sampai ke bidang masing - masing

VISI & MISI
INSTANSI PEMERINTAH KAB. BOYOLALI

VISI

" Terwujudnya Perubahan Boyolali yang Maju, Nyaman, Dihuni, Berdaya Saing, dan Ramah Investasi Menuju Indonesia Emas 2045 "

MISI

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Unggul, Sehat, Cerdas dan Berjiwa Pancasila.
2. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Guna Pertumbuhan Ekonomi dan Pengembangan Wilayah.
3. Meningkatkan Daya Saing Ekonomi Daerah yang Inklusif, Berbasis Potensi Unggulan dan Berorientasi pada Ekonomi Kerakyatan.
4. Mewujudkan Pemerintah Demokratis, dengan Didukung Aparatur Profesional, Berintegritas, Responsif dan Inovatif.
5. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

MODEL BISNIS

SUMBER PENDAPATAN UTAMA

Sumber pendapatan Bapperida Boyolali umumnya berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang mencakup hasil pengelolaan kekayaan daerah, pajak daerah, dan retribusi. Selain itu, Bapperida juga dapat memperoleh dana dari alokasi anggaran pemerintah pusat dan kerjasama dengan pihak ketiga untuk mendukung program pembangunan daerah.

STRUKTUR BIAYA

1. **Biaya Operasional:**

- Gaji dan tunjangan pegawai: Mencakup gaji pokok, tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya untuk pegawai Bappeda.
- Biaya administrasi: Mencakup biaya ATK, biaya listrik, air, telepon, internet, biaya perawatan gedung, dan biaya operasional lainnya.
- Biaya perjalanan dinas: Mencakup biaya perjalanan dinas untuk rapat, seminar, dan kegiatan lainnya yang terkait dengan tugas Bapperida.
- Biaya pemeliharaan: Mencakup biaya pemeliharaan gedung, kendaraan, dan peralatan kantor.

2. Biaya Program dan Kegiatan:

- Biaya perencanaan pembangunan: Mencakup biaya penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), dan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD).
- Biaya penelitian dan pengembangan: Mencakup biaya penelitian, biaya pengembangan inovasi, dan biaya kegiatan lainnya yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan

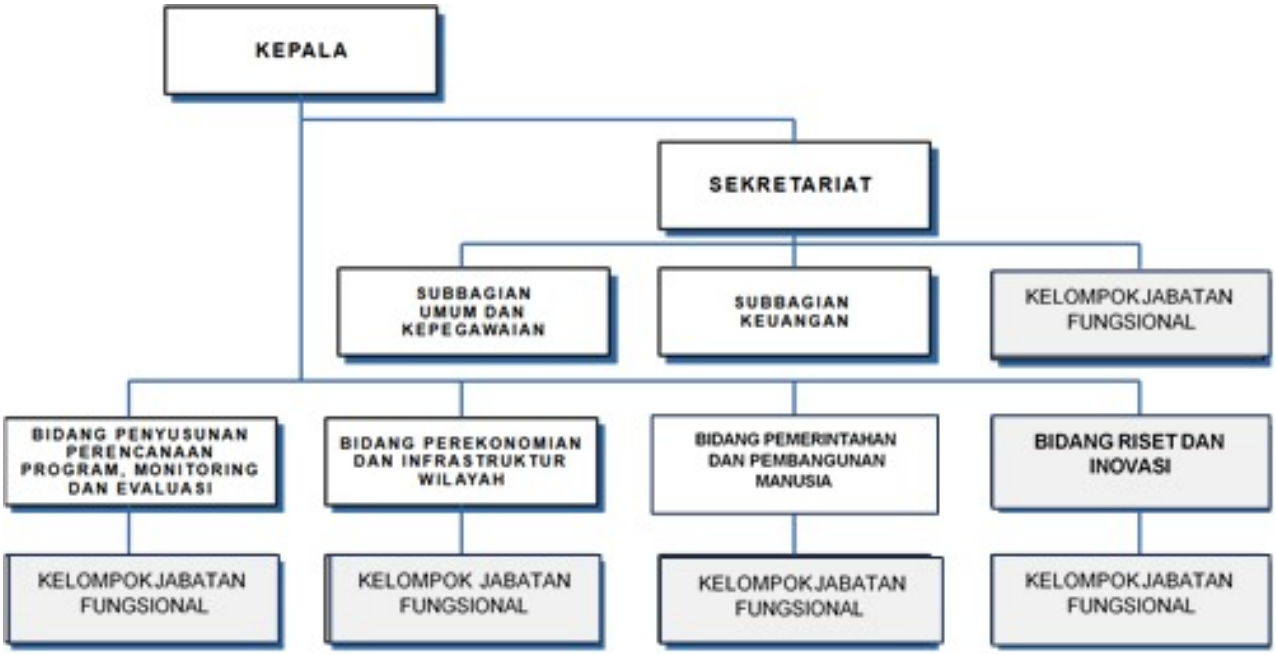
3. Biaya Lain-lain:

- Biaya pelatihan dan pengembangan SDM: Mencakup biaya pelatihan pegawai Bapperida untuk meningkatkan kompetensi mereka.
- Biaya pengadaan barang dan jasa: Mencakup biaya pengadaan peralatan kantor, kendaraan, dan barang/jasa lainnya yang dibutuhkan oleh Bapperida.

KEUNGGULAN KOMPETITIF

1. **Perencanaan Terintegrasi**: Bappeda memiliki kemampuan untuk menyusun rencana pembangunan yang terintegrasi, menggabungkan berbagai sektor dan program untuk mencapai tujuan pembangunan yang holistik.
2. **Data dan Analisis**: Bappeda memiliki akses ke data yang komprehensif dan kemampuan analisis yang baik, yang memungkinkan mereka untuk membuat keputusan berbasis bukti dalam perencanaan dan pengembangan.
3. **Inovasi dan Teknologi**: Bappeda dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dalam perencanaan dan pengelolaan data.

STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan:

- **Kepala Bapperida** memiliki tugas utama memimpin dan menyusun rencana kegiatan pembangunan daerah, melaksanakan perencanaan, serta melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana

  Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Boyolali Terdapat 5 bidang, bidang-bidang tersebut memiliki kegiatan yang berbeda-beda.

- **sekretariat** melaksanakan kegiatan mulai dari mengelola surat yang diterima maupun dikeluarkan, mengelola data kepegawaian, mengatur perjalanan dinas pegawai, mengelola gaji dan tunjangan pegawai, laporan keuangan, pertanggung jawaban keuangan membuat perjanjian kinerja tiap tahunnya, menyusun KAK, menyusun rencana dan program kegiatan, hingga menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan.
- **Bidang Penyusunan Perencanaan Program, Monitoring dan Evaluasi (Bidang I)** mempunyai kegiatan atau tugas untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), melakukan monitoring dan melakukan evaluasi kinerja pembangunan tersebut.
- **Bidang Perekonomian dan Infrastruktur Wilayah (Bidang II)** mempunyai kegiatan atau tugas untuk menyusun rencana kegiatan bidang pertanian, peternakan dan perikanan, lingkungan hidup, ekonomi sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, usaha mikro, pertanahan, perumahan dan permukiman, penanggulangan bencana, dan kecamatan.
- **Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (Bidang III)** mempunyai kegiatan atau tugas menyusun dan memanduan rencana pembangunan pada Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Boyolali, dan pembangunan manusia yang meliputi ketentraman dan perlindungan kepada masyarakat.
- **Bidang Riset dan Inovasi (Bidang IV/Litbang)** mempunyai kegiatan atau tugas yang meliputi melakukan penelitian dan pengembangan inovasi di Kabupaten Boyolali, membuat draft peraturan bupati tentang inovasi daerah, mengadakan lomba Kreatifitas dan Inovasi Masyarakat (KRENOVA), dan mendata Inovasi Daerah dari OPD di Kabupaten Boyolali.

  Hubungan antar bidang sangat penting untuk mencapai tujuan pembangunan yang terintegrasi dan berkelanjutan. Setiap bidang memiliki peran spesifik yang saling melengkapi, dan koordinasi yang baik antar bidang akan meningkatkan efektivitas program pembangunan daerah.

ANALISIS INSTANSI

01 INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

Bapperida adalah instansi pemerintah yang memiliki tugas utama menyusun, mengoordinasikan, serta memantau pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah secara menyeluruh dan terintegrasi.

Bapperida menerapkan efisiensi setelah pelantikan Bupati karena tuntutan untuk bekerja lebih cerdas, hemat sumber daya, cepat dalam merespon dinamika pembangunan, dan tetap menghasilkan kebijakan berkualitas yang berdampak. Efisiensi menciptakan tata kelola pembangunan yang lebih responsif, akuntabel, dan berorientasi hasil.

Unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bapperida yang bertanggung jawab dalam bidang administrasi, keuangan, kepegawaian, tata usaha, dan pelayanan umum adalah Sekretariat.

Sekretariat berperan sebagai tulang punggung operasional lembaga, memastikan bahwa setiap program dan kegiatan perencanaan, penelitian, serta pengembangan dapat berjalan dengan tertib, efisien, dan sesuai regulasi.

02 Identifikasi Ukuran pihak terkait

ukuran pihak terkait dapat diidentifikasi berdasarkan beberapa dimensi, termasuk:

1. Tingkat Pengaruh dan Kepentingan:
   - Pihak dengan Pengaruh Tinggi dan Kepentingan Tinggi: Kelompok ini sangat penting untuk diperhatikan dan dikelola dengan baik. Contohnya adalah kepala daerah, DPRD, pimpinan OPD terkait, dan tokoh masyarakat berpengaruh.
   - Pihak dengan Pengaruh Tinggi dan Kepentingan Rendah: Kelompok ini perlu dipantau, dan upayakan agar tidak menghambat jalannya program atau kebijakan. Contohnya adalah media massa
   - Pihak dengan Pengaruh Rendah dan Kepentingan Tinggi: Kelompok ini perlu diinformasikan dan didengarkan aspirasinya. Contohnya adalah masyarakat umum, organisasi masyarakat sipil (OMS), dan pelaku usaha kecil.
   - Pihak dengan Pengaruh Rendah dan Kepentingan Rendah: Kelompok ini perlu dipantau secara umum. Contohnya adalah masyarakat di wilayah yang jauh dari dampak langsung kebijakan.

03 Tingkat Pertumbuhan Instansi

Bapperida memiliki potensi untuk tumbuh dan berkembang di masa depan melalui berbagai inisiatif pembangunan, penggunaan teknologi digital, dan partisipasi masyarakat. Dengan fokus pada peningkatan kualitas hidup dan inovasi, Bapperida dapat menciptakan dampak positif yang berkelanjutan.

04 Posisi Kompetitif instansi

posisi kompetitif Bapperida sangat unggul atau menonjol dibanding lembaga lain.
Berikut beberapa poin tentang posisi kompetitif Bapperida:

- Peran Perencanaan : sangat kuat ,karena menggunaan Data dan Informasi yang Valid
- Koordinasi Lintas OPD : OPD lain sangat bergantung pada output perencanaan dari Bapperida karena Renstra dan Renja OPD lain umumnya memerlukan persetujuan dan validasi dari Bappeda sebelum dapat diimplementasikan
- Kinerja yang baik : Kualitas Sumber Daya Manusia yang kompeten dan memiliki keahlian yang relevan dalam perencanaan pembangunan, riset, dan inovasi

05 Perilaku masyarakat

perilaku masyarakat terkait Bapperida secara langsung dapat dilihat dari beberapa aspek :

1. Partisipasi Masyarakat
masyarakat dapat menyampaikan aspirasi dan berkontribusi dalam penyusunan rencana pembangunan daerah melalui Musrenbang
2. Pemanfaatan Platform Inovasi BI-Smart
platform ini memberikan manfaat kepada masyarakat dalam meningkatkan kualitas data dan riset terkini
3.pusat informasi dan layanan administratif
Masyarakat mecari informasi yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan, riset, dan inovasi di Boyolali
4.Pelaporan Aduan Masyarakat
adanya mekanisme bagi masyarakat untuk menyampaikan keluhan atau permasalahan terkait pembangunan daerah.

ANALISIS SWOT SEKERTARIAT BAPPERIDA

	HELPFUL	HARMFUL
INTERNAL	**STRENGHTS** 1. Kemampuan Koordinasi Internal dalam menyelaraskan tugas serta informasi dengan atasan atau pimpinan 2. Penguasaan Administrasi Pemerintahan 3. Dukungan terhadap kinerja lembaga ,tulang punggung operasional kantor 4. Struktur organisasi yang jelas	**WEAKNESS** 1. Keterbatasan anggaran (efisiensi) yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program. 2. Beban Administratif Tinggi 3. Kurang optimalnya teknologi yang dimiliki untuk menunjang sistem kerja 4. Kurangnya Pelatihan dan pengembangan yang Berkelanjutan
EXTERNAL	**OPPORTURNITIES** 1. Peluang untuk Kolaborasi Antar OPD untuk mendorong pembangunan daerah yang lebih terpadu, efektif, dan berdaya saing, serta memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat 2. Adanya program pemerintah pusat yang mendukung pembangunan daerah. 3. Adanya Transformasi Digital Pemerintahan 4. Potensi kerjasama dengan lembaga pendidikan dan perguruan tinggi untuk pengembangan kapasitas.	**THREATS** 1. Perubahan kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi rencana pembangunan. 2. Rotasi Pegawai yang Tidak Tepat Sasaran 3. Perubahan Regulasi yang Cepat 4. Tantangan lingkungan dan sosial yang dapat menghambat pelaksanaan program.

POSISI MAGANG

ADMINISTRASI

- Mengelola dan mengatur dokumen, surat-menyurat, dan arsip.
- Menyusun dan mendistribusikan notulen rapat.
- Mengatur jadwal dan agenda pertemuan.
- mengelola data kepegawaian,
- mengatur perjalanan dinas pegawai,
- mengelola gaji dan tunjangan pegawai,
- Membuat Kerangka acuan kerja dan SOP

TARGET MAGANG

TABEL KPI

No	Bidang	AREA KERJA	KEY PERFORMA INDICATOR	TARGET	DEADLINE	CAPAIAN
1	SEKRETARIAT	Design	Membuat Design ucapan selamat Bupati dan Wakil Bupati	Tercetak di MMT	2 Hari	Tercapai dalam 1 Hari
2			Membuat Design menyambut ramadhan 1446 H	Terupload	2 Hari	1 Hari
3		SK SOP	Membuat SOP RKPD	Kirim file ke Perencana Ahli Muda	1 Hari	2 Jam
4			Membuat SOP RENJA	Kirim file ke Perencana Ahli Muda	1 Hari	2 Jam
5		Entry Data	Entry Data Perjadin Bulan Desember 2024	Ter-entry semua	1 Minggu	4 Hari
6			Entry Data Perjadin Bulan November 2024	Ter-entry semua	1 Minggu	3 Hari
7		KAK	Membuat 16 Kerangka Acuan Kerja Sekretariat Tahun 2025	Di ACC oleh Kasubbag Umpeg	2 Minggu	1 Minggu
8			Scan dan Print 16 Kerangka Acuan Kerja Sekretariat	Di ACC oleh Kepala Bagian	3 Hari	1 Hari
9		Surat Perintah/ SP	Membuat SP SETDA Perjadin Luar Kota	Ditandatangani oleh Kepala SETDA	5 Hari	3 Hari
10			Membuat SP Kantor beserta laporan hasil Perjadin	Di ACC Kepala Bagian dan bendahara	3 Hari	1 hari
11		surat menyurat	Memberikan penomoran surat	diproses sesuai bidang	30 Menit	10 Menit
12			mencari kode klasifikasi surat	mendapat kode yang benar	30 Menit	10 Menit
13			input surat masuk&surat keluar	mempermudah pelacakan surat	10 Menit	5 Menit
14		Koordinasi	Menuliskan jadwal di papan kegiatan	Diketahui kepada bidang yg bersangkutan	1 Jam	10 menit
15			menuliskan jadwal penggunaan tempat untuk rapat	tidak terjadi double tempat di hari yg sama	1 Jam	10 menit

PEMAPARAN DATA

JENIS DATA :KUANTITAFIF (DATA YANG DAPAT DIUKUR DAN DINYATAKAN DALAM ANGKA**)**
METODE :DATA PERUSAHAAN

DATA YANG DIDAPATKAN

Data surat masuk dan surat undangan , Data penggunaan BBM dalam kurun waktu tiga bulan

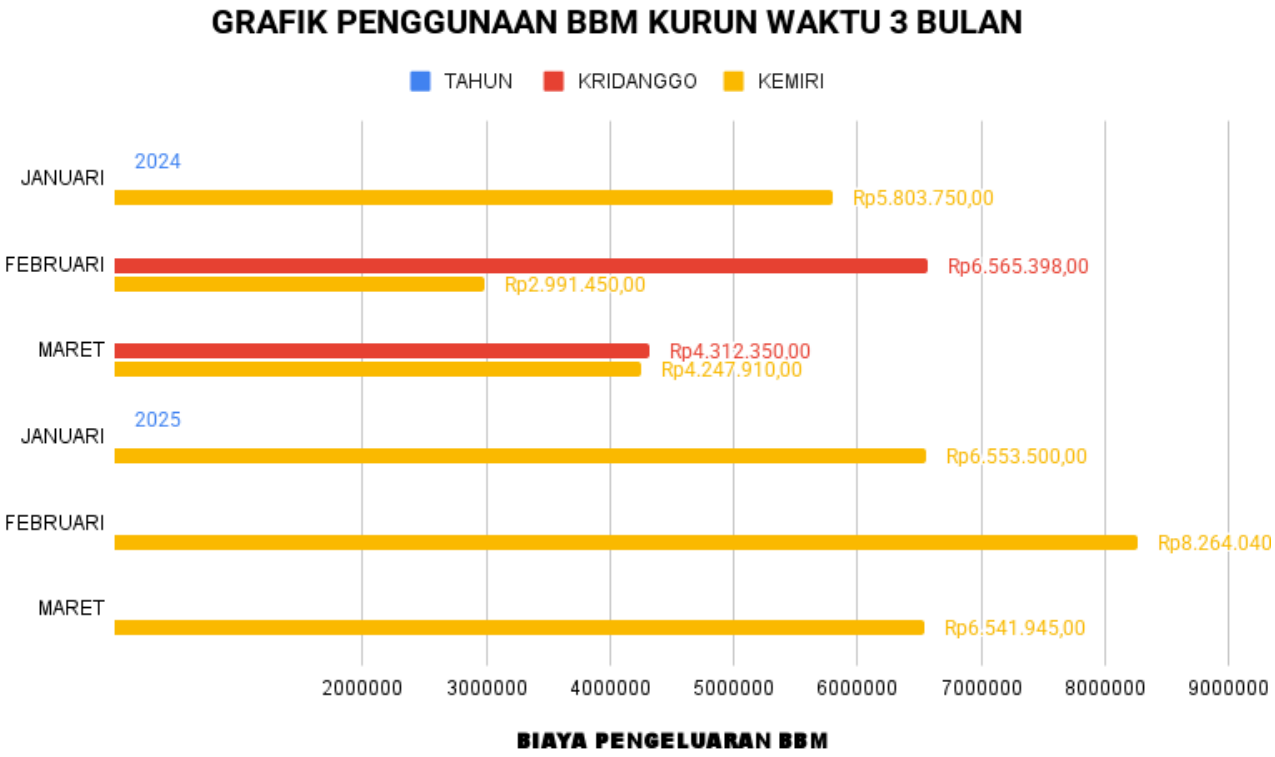
DATA PENGGUNAAN BBM DALAM KURUN WAKTU TIGA BULAN 2024

No	BULAN	SPBU	LITER	JUMLAH
1	JANUARI	Kemiri	223.00	Rp.5,803,750.00
		Kridanggo	231.00	Rp. 2,991,450.00
2	FEBRUARI	Kemiri	263.00	Rp. 6,565,398.00
		Kridanggo	136.00	Rp. 4,312,350.00
3	MARET	Kemiri	110.00	Rp 4,247,910.00
		Kridanggo	244.52	Rp. 3,166,508.10
Total (Liter)			1,207.52	
JUMLAH				Rp. 27,087,366

DATA PENGGUNAAN BBM DALAM KURUN WAKTU TIGA BULAN 2025

No	BULAN	SPBU	LITER	JUMLAH
1	JANUARI	Kemiri	185.00	Rp. 6,553,500.00
2	FEBRUARI	Kemiri	638.66	Rp. 8,264,040.00
3	MARET	Kemiri	507.80	Rp. 6,541,945.00
Total (Liter)			1,331.46	
JUMLAH				Rp. 21,359,485

VISUALISASI DATA



KESIMPULAN

Berdasarkan data yang telah divisualisasikan maka dapat dilihat bahwa sumbu Y adalah jumlah satuan perliter sesuai bulan pada sumbu X. penggunaan BBM tahun 2024 dan 2025 mengalami perbedaan yang tidak jauh berbeda yaitu sebesar Rp. 5,278,881.00 dengan kesimpulan tahun 2025 lebih sedikit ,namun ketika divisualisasikan terlihat bahwa pada Bulan Februari tahun 2025 mengalami tingkat kenaikan yang tinggi.BBM di instansi digunakan untuk kegiatan operasional kantor yang meliputi:

- Perjalanan Dinas
- Pemeliharaan mesin pemotong rumput
- genset (pembangkit listrik cadangan)
- Mesin Penyemprot Hama

Dengan demikian, BBM memiliki peran krusial dalam mendukung berbagai kegiatan operasional instansi pemerintah. Penggunaannya diatur oleh kebijakan Instruksi Presiden (Inpres) yang dikeluarkan pada tanggal 22 Januari 2025 dengan tujuan untuk memastikan efisiensi dan akuntabilitas serta mengelola keuangan negara secara lebih baik, mengurangi pemborosan, dan mengoptimalkan anggaran untuk program-program prioritas

RUMUSAN / TEMUAN MASALAH TERKAIT BBM

- Pengunaan anggaran BBM mengalami perbedaan sigifikan antar bulan sebelumnya dan selanjutnya :anggaran yang tinggi untuk BBM dapat "memakan" porsi signifikan dari total anggaran instansi. Akibatnya, dana untuk pos-pos lain yang juga penting seperti pemeliharaan infrastruktur, pengadaan barang dan jasa non-BBM, pelatihan pegawai, atau pelaksanaan program prioritas menjadi berkurang atau bahkan tidak mencukupi.
- Biaya Operasional Kendaraan Dinas Meningkat bulan Februari 2025 :Instansi pemerintah memiliki sejumlah kendaraan dinas untuk berbagai keperluan. Kenaikan harga BBM secara langsung meningkatkan biaya bahan bakar yang harus ditanggung, sehingga membebani anggaran operasional.

SOLUSI PERMASALAHAN EFISIENSI BBM

- pengurangan kegiatan fisik dan perjalanan dinas seperti contoh mengoptimalkan rapat dan koordinasi secara daring yang berarti mengurangi frekuensi rapat fisik dan lebih mengandalkan platform daring (zoom meeting) untuk koordinasi internal maupun eksternal. Ini akan mengurangi biaya perjalanan dinas, akomodasi, dan konsumsi selama rapat.
- Membatasi perjalanan dinas yang tidak esensial: Menetapkan kriteria yang lebih ketat untuk perjalanan dinas dan hanya menyetujui perjalanan yang benar-benar krusial dan tidak dapat diwakilkan.
- Mengurangi kegiatan seremonial dan protokoler: Meninjau kembali kegiatan-kegiatan seremonial atau protokoler yang memerlukan anggaran besar dan mengurangi frekuensinya atau melaksanakannya dengan lebih sederhana.

DATA SURAT DI BAPPERIDA

REKAP SURAT TAHUN 2024

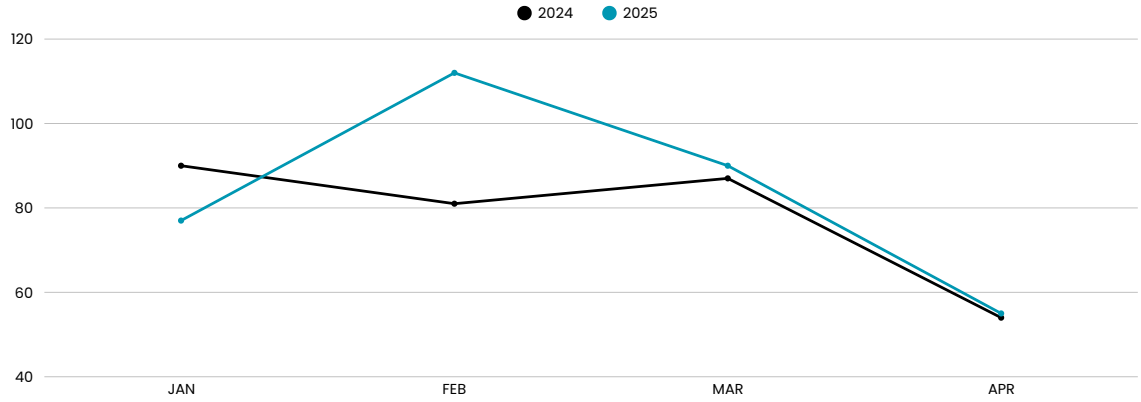
No	BULAN	UNDANGAN TH 2024	MASUK TH 2024	JUMLAH
1	JANUARI	35	55	90
2	FEBRUARI	50	31	81
3	MARET	45	42	87
4	APRIL	33	21	54

REKAP SURAT TAHUN 2025

No	BULAN	UNDANGAN TH 2025	MASUK TH 2025	JUMLAH
1	JANUARI	27	50	77
2	FEBRUARI	51	61	112
3	MARET	43	47	90
4	APRIL	30	25	55

VISUALISASI DATA

LINE CHART SURAT DALAM KURUN WAKTU 4 BULAN



KESIMPULAN

Berdasarkan data yang telah divisualisasikan maka dapat dilihat bahwa sumbu Y adalah jumlah surat masuk yang diterima sesuai perbulan di sumbu X .Surat masuk tertinggi berada di bulan Februari 2025 yang berarti ada banyak kegiatan dan kepentingan pada bulan tersebut.Secara lebih spesifik, surat masuk di Bapperida berupa:

- Permohonan Magang & Penelitian : Dari universitas lain, lembaga riset, atau industri.
- Pemberitahuan Kebijakan Baru: Dari pemerintah atau badan pengatur.
- Laporan Hasil Penelitian: Dari peneliti internal atau eksternal.
- Undangan Acara Penting: Seminar, konferensi, atau pertemuan tingkat tinggi.
- Aduan atau Keluhan: Dari masyarakat atau pihak terkait.
- Permintaan Data atau Informasi: Dari instansi lain atau pihak yang berkepentingan.
- Penawaran Produk atau Jasa: Dari perusahaan atau vendor.
- Instruksi atau Arahan: Dari pimpinan yang lebih tinggi.

Grafik diatas juga mengalami penurunan yang sama dari Bulan Maret ke April dikarenakan kegiatan dipadatkan di bulan sebelumnya sebelum libur panjang Idul Fitri.

RUMUSAN / TEMUAN MASALAH SURAT MENYURAT

- Surat menyurat masih berbasis manual,sedangkan Aplikasi SRIKANDI yaitu Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi untuk mempercepat mengirimkan surat tidak beroperasi . Aplikasi ini dirancang untuk meningkatkan pengelolaan arsip di instansi pemerintah secara efisien dan terstruktur.
- Lambatnya Proses Persetujuan dan Disposisi Surat
- Kurangnya Sistem Pelacakan yang Efektif: Sulit untuk mengetahui status terkini surat dan di mana posisinya dalam alur proses.

SOLUSI PERMASALAHAN TERKAIT SURAT

menggunakan sistem e-office dengan fitur barcode pada setiap surat. Ketika surat diterima, petugas administrasi akan memindai barcode dan menginput data lengkap ke dalam sistem. Kepala instansi kemudian dapat memberikan disposisi secara elektronik kepada sekretaris laluke staf yang dituju. Staf yang menerima disposisi akan memperbarui status surat saat mulai diproses, memberikan catatan, dan mengubah status menjadi "selesai" setelah tindakan diambil. Setiap perpindahan status akan tercatat dalam sistem, dan pihak terkait dapat melacak keberadaan surat secara real-time. Jika surat tidak bergerak dalam waktu yang ditentukan, sistem dapat mengirimkan notifikasi pengingat kepada pihak yang bertanggung jawab.

IDE PENELITIAN

Pengaruh Implementasi E-Office Terhadap Efisiensi Proses Disposisi Surat di Bapperida Kabupaten Boyolali

INTERNSHIP REPORT BAPPERIDA KAB. BOYOLALI

THIS REPORT IS PREPARED BY
[MELANIA SINTIA DEWI & 22110187]

POWERED BY
STIE SURAKARTA & BAPPERIDA KABUPATEN BOYOLALI

STIE Surakarta
2024-2025