



BUPATI SRAGEN PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 24 TAHUN 2018

TENTANG

PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN
DALAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 274 Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah diamanatkan agar perencanaan pembangunan Daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam sistem informasi perencanaan pembangunan daerah;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dilakukan berbasis pada *e-planning*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Perencanaan dalam Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 9 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sragen;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DALAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Sragen.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah
6. Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sragen yang selanjutnya disingkat Bappeda Litbang adalah Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik.
7. Kepala adalah Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Sragen.
8. Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Bappeda Litbang adalah Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Kabupaten Sragen.
9. Kepala Sub Bagian Perencanaan Pembangunan adalah Kepala Sub Bagian Perencanaan Bappeda Litbang Kabupaten Sragen.
10. Kepala Sub Bagian Evaluasi Perencanaan Pembangunan adalah Kepala Sub Bagian Evaluasi Perencanaan Pembangunan Bappeda Litbang Kabupaten Sragen.
11. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Bupati yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.

14. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah Kabupaten Sragen berupa Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun rencana.
15. Kebijakan umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada OPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-OPD sebelum disepakati dengan DPRD.
17. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat renja adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
18. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah merupakan organisasi atau lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
19. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
20. Aplikasi e-musrenbang adalah aplikasi perencanaan berbasis *website* yang dibangun untuk mendukung sinergi perencanaan dan penganggaran dalam pembangunan daerah mulai dari tingkat desa dan kelurahan serta kecamatan.
21. Aplikasi *e-planning* adalah aplikasi perencanaan berbasis *website* yang dipergunakan pemerintah daerah untuk

mengelola usulan rencana kegiatan dan mengolah data pada setiap tahapan proses perencanaan yaitu: Renja Perangkat Daerah, KUA dan PPAS, KUA dan PPAS Perubahan, serta dokumen RKPD dan RKPD Perubahan Kabupaten Sragen.

22. Aplikasi Evaluasi dan Monitoring RKPD (e-monev RKPD) adalah aplikasi berbasis *website* yang dipakai oleh Pemerintah Kabupaten Sragen dalam mengukur pencapaian kinerja pelaksanaan RKPD oleh seluruh Perangkat Daerah.
23. Administrator adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem aplikasi yang sedang dipakai pengguna.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. mengatur pengelolaan sistem informasi perencanaan bagi seluruh pemangku kepentingan perencanaan pembangunan di Kabupaten Sragen; dan
- b. mengelola penyampaian usulan kegiatan prioritas, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan agar dapat terselesaikan dengan mudah, cepat, tepat dan sesuai dengan arahan yang terkandung dalam peraturan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan sistem informasi perencanaan;
- b. mewujudkan transparansi, efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan daerah; dan
- c. mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan dengan pemanfaatan teknologi informasi guna menghasilkan dokumen perencanaan yang berkualitas.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. aplikasi sistem informasi perencanaan;
- b. pengelola sistem aplikasi;
- c. penggunaan sistem aplikasi e-musrenbang;
- d. penggunaan sistem aplikasi *e-planning*;
- e. penggunaan sistem aplikasi e-monev RKPD; dan
- f. pengendalian dan evaluasi.

BAB IV
APLIKASI SISTEM INFORMASI PERENCANAAN

Pasal 5

- (1) Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan dalam penyusunan RKPD terdiri dari:
 - a. e-musrenbang;
 - b. *e-planning*; dan
 - c. e-monev.
- (2) Aplikasi e-musrenbang sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a adalah aplikasi untuk menampung usulan kegiatan prioritas hasil musrenbang desa dan kelurahan pada tahun yang akan datang, yang akan diteruskan ke perangkat daerah Kabupaten Sragen terkait.
- (3) Aplikasi *e-planning* sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf b adalah aplikasi untuk menampung usulan kegiatan prioritas perangkat daerah Kabupaten Sragen pada tahun yang akan datang.
- (4) Aplikasi e-monev sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf c adalah aplikasi untuk mengevaluasi realisasi kegiatan-kegiatan Belanja Langsung APBD terhadap RKPD Kabupaten Sragen terkait pada tahun berjalan.

BAB V
PENGELOLA SISTEM APLIKASI

Pasal 6

Pengelola aplikasi sistem informasi perencanaan dalam penyusunan RKPD ini terdiri dari:

- a. pengarah;
- b. penanggung jawab utama;
- c. penanggung jawab harian;
- d. administrator utama;
- e. tim teknis.

Pasal 7

Pengarah sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD adalah Kepala Bappeda Litbang sebagai pengarah terhadap pengelolaan sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD.

Pasal 8

Penanggung jawab utama sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD adalah Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Bappeda Litbang sebagai pengelola sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD.

Pasal 9

- (1) penanggung jawab harian sistem aplikasi e-musrenbang dan *e-planning* adalah Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan sebagai penanggung jawab teknis aplikasi e-musrenbang dan *e-planning*.
- (2) penanggung jawab harian sistem aplikasi e-monev RKPD adalah Kepala Sub Bidang Evaluasi Hasil Perencanaan Pembangunan sebagai penanggung jawab teknis aplikasi e-monev RKPD.

Pasal 10

Administrator utama sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD adalah fungsional umum pada Bappeda Litbang.

Pasal 11

Administrator utama yang dimaksud dalam Pasal 10 bertanggung jawab terhadap:

- a. keberlangsungan, kelancaran dan keamanan aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD;
- b. pemberian informasi terkait perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD;
- c. keamanan aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD; dan
- d. penanganan permasalahan penggunaan aplikasi dari pengguna aplikasi *e-planning*, e-musrenbang dan e-monev RKPD.

Pasal 12

Administrator utama sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dibantu oleh Tim Teknis pada Bappeda Litbang.

Pasal 13

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD.

BAB VI

PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI E-MUSRENBANG

Pasal 14

Sistem aplikasi e-musrenbang mengatur:

- a. penyampaian usulan perkelompok bidang, hasil musrenbang tingkat desa dan kelurahan;
- b. penyampaian usulan perkelompok bidang, hasil musrenbang tingkat kecamatan; dan
- c. pengolahan data dan verifikasi usulan kegiatan.

Pasal 15

Pengguna sistem aplikasi e-musrenbang terdiri atas:

- a. kecamatan; dan
- b. desa dan kelurahan.

Pasal 16

Pengelolaan sistem aplikasi e-musrenbang pada kecamatan dilaksanakan oleh camat dengan menugaskan personil pada kecamatan tersebut sebagai administrator untuk mengelola sistem aplikasi e-musrenbang.

Pasal 17

Pengelolaan sistem aplikasi e-musrenbang pada desa dan kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Lurah dengan menugaskan personil yang bertugas mengelola perencanaan pada desa dan kelurahan sebagai administrator untuk mengelola sistem aplikasi e-musrenbang.

Pasal 18

Tanggung jawab administrator kecamatan, desa dan kelurahan yaitu melakukan *entry/update/edit* usulan hasil musrenbang kecamatan, desa dan kelurahan ke dalam aplikasi e-musrenbang beserta kelengkapan administrasi kegiatan.

Pasal 19

- (1) Perbaikan dan penyempurnaan sistem e-musrenbang dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses penyusunan perencanaan.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang sistem informasi e-musrenbang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI *E-PLANNING*

Pasal 20

Sistem aplikasi *e-planning* mengatur:

- a. penatausahaan usulan kegiatan Renja OPD, Musrenbang RKPD, RKPD dan KUA/PPAS;
- b. pengolahan data dan verifikasi;
- c. penetapan rencana kegiatan; dan
- d. penelaahan usulan dari e-musrenbang.

Pasal 21

Pengguna sistem aplikasi *e-planning* adalah seluruh OPD di Kabupaten Sragen.

Pasal 22

- a. Pengelolaan sistem aplikasi *e-planning* pada OPD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - (1) kepala OPD menugaskan personil pada sub bagian perencanaan pada OPD sebagai administrator untuk mengelola sistem aplikasi *e-planning*.
 - (2) tanggung jawab administrator OPD, yaitu:
 - (a) mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi *e-planning* lingkup OPD;
 - (b) melakukan *entry/update/edit* usulan kegiatan Renja OPD ke dalam aplikasi *e-planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan; dan
 - (c) melakukan penelaahan usulan kegiatan yang berasal dari musrenbang kecamatan ke dalam sistem aplikasi *e-planning* beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- b. Operator *e-planning* pada OPD ditunjuk oleh Kepala OPD melalui surat perintah Kepala OPD dan disampaikan kepada Kepala Bappeda Litbang.

Pasal 23

- (1) Perbaikan dan penyempurnaan sistem *e-planning* dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses penyusunan perencanaan.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang sistem informasi *e-planning* tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENGUNAAN SISTEM APLIKASI E-MONEV RKPD

Pasal 24

Sistem aplikasi e-monev RKPD mengatur:

- a. evaluasi seluruh kegiatan sesuai target Renstra per Tri Wulan;
dan
- b. evaluasi seluruh kegiatan sesuai target RKPD per Tri Wulan.

Pasal 25

Pengguna sistem aplikasi e-monev RKPD adalah seluruh OPD se-Kabupaten Sragen.

Pasal 26

- (1) pengelolaan Sistem Aplikasi e-monev RKPD pada OPD dilaksanakan dengan ketentuan:
kepala OPD menugaskan personil pada sub bagian perencanaan pada kecamatan sebagai administrator untuk mengelola sistem aplikasi e-monev RKPD.
- (2) tanggung jawab administrator OPD, yaitu :
 - (a) mengkoordinasikan pengelolaan aplikasi e-monev RKPD di lingkup OPD; dan
 - (b) melakukan *entry/update/edit* Laporan Monitoring dan Evaluasi kesesuaian antara RKPD dan APBD OPD ke dalam aplikasi e-monev RKPD beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
- (3) operator e-monev RKPD pada OPD ditunjuk oleh Kepala OPD melalui surat perintah Kepala OPD dan disampaikan kepada Kepala Bappeda Litbang.

Pasal 27

- (1) Perbaikan dan penyempurnaan sistem e-monev dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses penyusunan perencanaan.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang sistem informasi e-monev tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 28

Kepala Bappeda Litbang melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan Sistem aplikasi e-musrenbang, *e-planning* dan e-monev RKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 24 - 4 - 2018
BUPATI SRAGEN,



KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,



TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2018 NOMOR 24

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SRAGEN
 NOMOR 24 TAHUN 2018
 TENTANG
 PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DALAM PENYUSUNAN
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SRAGEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM APLIKASI E-MUSRENBANG

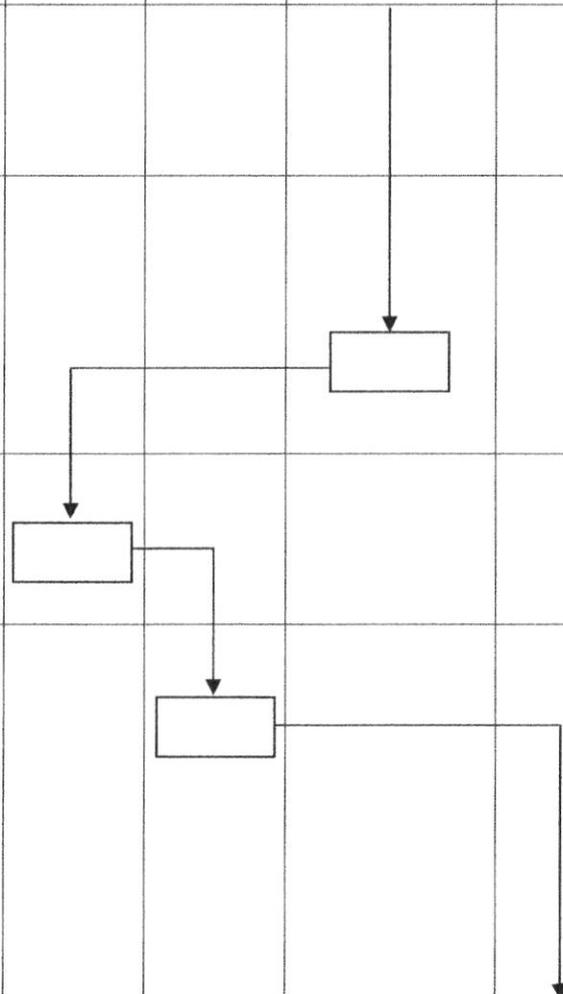
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN</p>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	BUPATI SRAGEN
		KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI
	NAMA SOP	SISTEM APLIKASI E-MUSRENBANG
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. INPRES Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan eGovernment; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-187/Kep/Bangda/2007 Tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Musrenbang Menteri Dalam Negeri; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator menguasai komputer (Ms Word, Excel) dan aplikasi Perencanaan; 2. Memahami e-musrenbang dalam sistem perencanaan pembangunan daerah. 	

<p>Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keluar dan Surat Masuk; 2. Surat Keputusan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi e-Musrenbang; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer, Printer, Ruangan dan Meja; 4. Kertas kerja hasil musrenbang desa/kelurahan; 5. Kertas kerja hasil musrenbang kecamatan; 6. Buku panduan penggunaan aplikasi.
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika SOP e-musrenbang tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan inkonsistensi data hingga perencanaan daerah tidak efektif dan efisien</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Informasi Perencanaan dilaksanakan untuk transparansi dan konsistensi perencanaan pembangunan; 2. Sistem Informasi Perencanaan menghasilkan laporan usulan yang disetujui Sistem skoring sudah berlaku otomatis, sehingga membantu dalam pembuatan program prioritas dari setiap usulan.

URAIAN PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR

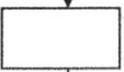
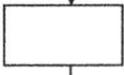
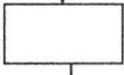
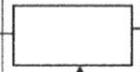
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Tim Aplikasi Perencanaan			Kelengkapan	Waktu	Output		
				Administrator	Tim 1	Tim 2				Tim 3	
I.	Pra Musrenbang										
1.	Rapat pembahasan SK Tim Aplikasi Perencanaan, jadwal kegiatan dan pembagian tugas							Bahan rapat, daftar nama operator pelaksana Aplikasi Perencanaan	60 Menit	Daftar Hadir, Dokumentasi, Notulen Rapat	
2.	Menyiapkan bahan, data dan informasi, rancangan SK Tim Aplikasi, jadwal kegiatan dan pembagian tugas							Notulen Rapat, Disposisi/Perintah	240 Menit	Data, informasi, bahan Rancangan SK Tim Aplikasi Perencanaan, jadwal kegiatan dan pembagian tugas	
3.	Mengolah bahan, data dan informasi menjadi bahan kegiatan, jadwal kegiatan dan pembagian tugas dan SK Tim Aplikasi Perencanaan							Data, informasi, bahan, Rancangan SK Tim Aplikasi Perencanaan, jadwal kegiatan dan pembagian tugas	14 Hari Kerja	SK Tim Aplikasi Perencanaan, jadwal kegiatan dan pembagian tugas	
4.	Menerima dan memeriksa laporan kesiapan							SK Tim Aplikasi Perencanaan jadwal kegiatan dan pembagian	120 Menit	SK Tim Aplikasi Perencanaan jadwal kegiatan dan	

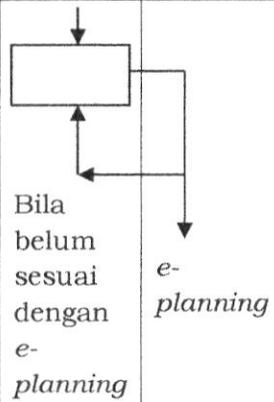
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Tim Aplikasi Perencanaan			Kelengkapan	Waktu	Output		
				Administrator	Tim 1	Tim 2				Tim 3	
	penyelenggaraan dan menyampaikan laporan kepada Kepala Bappeda Litbang							tugas		pembagian tugas	
5.	Memproses data awal Aplikasi Perencanaan berupa <i>user</i> pengguna Aplikasi, tim Aplikasi Perencanaan membuat Panduan penggunaan aplikasi Perencanaan							SK Tim Aplikasi Perencanaan, Jaringan <i>Internet</i> , komputer, dan Aplikasi Perencanaan	120 Menit	Panduan penggunaan aplikasi Perencanaan	
6.	Menyelenggarakan sosialisasi, pelatihan dan simulasi aplikasi perencanaan							SK Tim Aplikasi dan Panduan penggunaan aplikasi Perencanaan	3 hari kerja	Jadwal pelaksanaan kegiatan Aplikasi Perencanaan	
7.	Penyerahan <i>login user</i> dan <i>password</i> aplikasi kepada seluruh tim Aplikasi Perencanaan yang telah ditunjuk							<i>Login User</i> dan <i>Password</i> Aplikasi	60 Menit	<i>Login User</i> dan <i>Password</i> Aplikasi Perencanaan Per Perangkat Daerah dan Per Desa/Kelurahan dan Kecamatan	



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Tim Aplikasi Perencanaan						Kelengkapan	Waktu	Output	
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3				
II.	Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Desa/Kelurahan										
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang				↓ □			Jaringan internet, komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi e-Musrenbang	10 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang	
2.	<i>Login</i> sebagai user desa/kelurahan				↓ □			<i>Login user</i>	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang user desa/kelurahan	
3.	Memasukkan usulan hasil musrenbang desa/kelurahan				↓ □			Kertas Kerja hasil musrenbang desa/kelurahan	120 Menit	Usulan desa/kelurahan	
4.	Memverifikasi usulan hasil musrenbang desa/kelurahan				↓ □	← □ 2		Kertas Kerja hasil musrenbang desa/kelurahan	30 Menit	Usulan desa/kelurahan	
5.	Mencetak hasil musrenbang desa/kelurahan				↓ □ ↓			Kertas Kerja hasil musrenbang desa/kelurahan, printer dan kertas HVS	15 Menit	Hasil musrenbang desa/kelurahan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Tim Aplikasi Perencanaan					Kelengkapan	Waktu	Output	
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2				
6.	Mengirim usulan desa/kelurahan ke kecamatan dan Bappeda Litbang		1				Kertas Kerja hasil musrenbang desa/kelurahan	60 Menit	Usulan desa/kelurahan	
III.	Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan									
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang						Jaringan internet, komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi e-Musrenbang	10 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang	
2.	<i>Login</i> sebagai <i>user</i> Kecamatan						<i>Login user</i>	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Musrenbang <i>user</i> kecamatan	
3.	Memverifikasi usulan musrenbang desa/kelurahan						Kertas Kerja hasil musrenbang kecamatan	120 Menit	Usulan Kecamatan	
4.	Mencetak hasil musrenbang kecamatan						Kertas Kerja hasil musrenbang kecamatan, printer dan kertas HVS	15 Menit	Hasil musrenbang kecamatan	



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim Aplikasi Perencanaan			Kelengkapan	Waktu	Output	
					Tim 1	Tim 2	Tim 3				
5.	Mengirim usulan kecamatan ke Bappeda Litbang, dan OPD					 <p>Bila belum sesuai dengan e-planning</p>	Kertas Kerja hasil musrenbang kecamatan	30 Menit	Usulan Kecamatan		

Keterangan :

Kepala : Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Sragen

Bidang : Bidang Perencanaan & Evaluasi di Bappeda Litbang Kabupaten Sragen

Administrator : Administrator Aplikasi e-musrenbang

Tim1 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Desa/Kelurahan

Tim2 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Kecamatan

Tim3 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Perangkat Daerah


 BUPATI SRAGEN,

 KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SRAGEN
 NOMOR 24 TAHUN 2018
 TENTANG

PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DALAM PENYUSUNAN
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SRAGEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM APLIKASI E-PLANNING

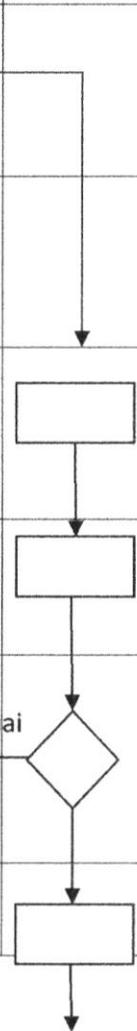
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN</p>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	BUPATI SRAGEN
	KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI	
	NAMA SOP	SISTEM APLIKASI E-PLANNING
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. INPRES Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan eGovernment; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-187/Kep/Bangda/2007 Tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Musrenbang Menteri Dalam Negeri; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator menguasai komputer (Ms Word, Excel) dan aplikasi Perencanaan; 2. Memahami <i>e-planning</i> dalam sistem perencanaan pembangunan daerah. 	

<p>6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. Surat Keluar dan Surat Masuk; 2. Surat Keputusan.</p>	<p>1. Aplikasi <i>e-Planning</i>; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer, Printer, Ruangan dan Meja; 4. Kertas kerja hasil musrenbang kecamatan; 5. Kertas kerja hasil forum Perangkat Daerah; 6. Buku panduan penggunaan aplikasi.</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika SOP <i>e-planning</i> tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan inkonsistensi data hingga perencanaan daerah tidak efektif dan efisien</p>	<p>1. Sistem Informasi Perencanaan dilaksanakan untuk transparansi dan konsistensi perencanaan pembangunan; 2. Sistem Informasi Perencanaan menghasilkan laporan usulan yang disetujui Sistem skoring sudah berlaku otomatis, sehingga membantu dalam pembuatan program prioritas dari setiap usulan.</p>

URAIAN PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Tim Aplikasi Perencanaan						Kelengkapan	Waktu	Output		
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3					
	Umpan hasil e-musrenbang ke Bappeda Litbang, dan OPD					↓ []			Kertas Kerja hasil musrenbang kecamatan	30 Menit	Usulan Kecamatan	
I.	Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Forum Perangkat Daerah											
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi e-Planning						[]		Jaringan internet, komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi e-Planning	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Planning	
2.	<i>Login</i> sebagai <i>user</i> OPD						[]		<i>Login user</i>	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Planning <i>user</i> OPD	
3.	Memberi penilaian Sesuai/Belum Sesuai usulan dari kecamatan berdasarkan desk OPD dengan kecamatan						[] ↓ { } ↑ []		Kertas kerja hasil forum perangkat daerah	3 Hari Kerja	Usulan kecamatan yang Sesuai/Belum Sesuai	
4.	Mencetak berita acara forum Perangkat						[]		Kertas Kerja hasil musrenbang forum	15 Menit	Berita acara forum perangkat daerah	

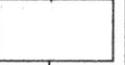
Sesuai
Belum Sesuai



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Kepala	Bidang	Tim Aplikasi Perencanaan				Kelengkapan	Waktu	Output		
				Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3					
	Daerah							perangkat daerah, printer dan kertas HVS				
5.	Mensinkronkan usulan musrenbang kecamatan dengan renja OPD								Hasil Musrenbang kecamatan dan data usulan renja OPD	7 Hari Kerja	Draft Renja OPD	
6.	Mencetak Hasil Sinkronisasi								Kertas kerja hasil sinkronisasi	15 Menit	Berita acara hasil sinkronisasi dan Draft Renja OPD	
7.	Mengirim hasil sinkronisasi ke Bappeda Litbang								Hasil sinkronisasi	15 Menit	Berita acara hasil sinkronisasi dan Draft Renja OPD	
II.	Pelaksanaan Musrenbang RKPD											
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi e-Planning								Jaringan internet, komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi e-Planning	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Planning	
2.	Verifikasi Draft Renja OPD oleh Bappeda Litbang								Draft Renja OPD	3 Hari Kerja	Hasil verifikasi Draft Renja OPD	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Tim Aplikasi Perencanaan					Kelengkapan	Waktu	Output	
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2				
3.	Mengirim hasil verifikasi Draft Renja OPD						Laporan Renja OPD	15 Menit	Hasil Akhir Renja OPD	
4.	Mengolah data Narasi dan Matrik RKPD Kabupaten						Narasi dan Matrik RKPD Kabupaten	7 Hari Kerja	Buku RKPD Kabupaten	
5.	Mencetak Buku RKPD Kabupaten						Buku RKPD Kabupaten, printer dan kertas HVS	30 Menit	Buku RKPD Kabupaten	
III. Penyusunan KUA & PPAS										
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi e-Planning						Jaringan internet, komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi e-Planning	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi e-Planning	
2.	Verifikasi Usulan OPD bersama Tim TAPD & OPD						Hasil Pembahasan dengan TIM TAPD & OPD	30 Hari Kerja	Kegiatan yang disetujui/tidak disetujui TIM TAPD	
3.	Merevisi usulan hasil koreksi TIM TAPD						Hasil verifikasi TIM TAPD & Data Pendukung usulan	1 Hari Kerja	Draft PPAS OPD	
4.	Mengirim kegiatan yang telah di revisi oleh						Hasil revisi usulan OPD	30 Menit	Hasil revisi usulan OPD	

Disetujui Tidak Disetujui e-monev

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
				Tim Aplikasi Perencanaan				Kelengkapan	Waktu	Output	
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3				
	OPD ke Bappeda Litbang										
5.	Verifikasi Usulan OPD yang telah direvisi							Hasil revisi usulan OPD	1 Hari Kerja	Usulan kegiatan Final	
6.	Mencetak rekapitulasi usulan kegiatan OPD							Kegiatan OPD Final, printer dan kertas HVS	1 Hari Kerja	KUA & PPAS Kabupaten	
7.	Menyerahkan laporan rekapitulasi usulan kegiatan OPD							Buku KUA & PPAS	1 Hari Kerja	Buku KUA & PPAS	

Keterangan :

- Kepala : Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Sragen
Bidang : Bidang Perencanaan & Evaluasi di Bappeda Litbang Kabupaten Sragen
Administrator : Administrator Aplikasi Perencanaan
Tim1 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Desa/Kelurahan
Tim2 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Kecamatan
Tim3 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Perangkat Daerah

BUPATI SRAGEN,

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SRAGEN
 NOMOR 24 TAHUN 2018
 TENTANG

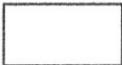
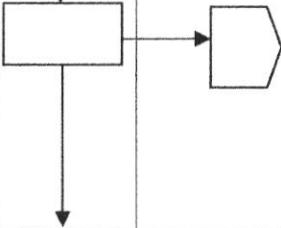
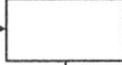
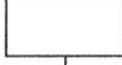
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DALAM PENYUSUNAN
 PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SRAGEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM APLIKASI E-MONEV

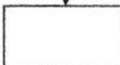
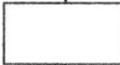
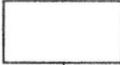
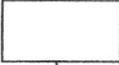
 PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	BUPATI SRAGEN
		KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI
	NAMA SOP	SISTEM APLIKASI E-MONEV
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. INPRES Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan eGovernment; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-187/Kep/Bangda/2007 Tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Musrenbang Menteri Dalam Negeri; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator menguasai komputer (Ms Word, Excel) dan aplikasi Perencanaan; 2. Memahami e-monev dalam sistem perencanaan pembangunan daerah. 	

<p>6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. Surat Keluar dan Surat Masuk; 2. Surat Keputusan.</p>	<p>1. Aplikasi e-Monev RKPD; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer, Printer, Ruangan dan Meja; 4. Buku panduan penggunaan aplikasi.</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika SOP e-Monev tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan inkonsistensi data hingga perencanaan tidak efektif dan efisien</p>	<p>1. Sistem Informasi Perencanaan dilaksanakan untuk transparansi dan konsistensi perencanaan pembangunan; 2. Sistem Informasi Perencanaan menghasilkan laporan usulan yang disetujui Sistem skoring sudah berlaku otomatis, sehingga membantu dalam pembuatan program prioritas dari setiap usulan.</p>

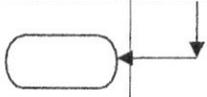
URAIAN PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Tim Aplikasi Perencanaan				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3				
I.	Pra Penyusunan Evaluasi Monitoring RKPD										
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi emonev RKPD							Jaringan <i>internet</i> , komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi emonev RKPD	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi emonev RKPD	
2.	Mengolah data kegiatan RKPD OPD yang akan dievaluasi							RKPD Kabupaten	1 Hari Kerja	Bahan evaluasi RKPD	
II.	Proses Evaluasi Monitoring RKPD										
1.	Mengakses alamat <i>website</i> Aplikasi emonev RKPD							Jaringan <i>internet</i> , komputer, dan Panduan penggunaan aplikasi emonev RKPD	5 Menit	Tampilan <i>website</i> Aplikasi emonev RKPD	
2.	Mengisi data evaluasi monitoring RKPD							RKPD OPD	7 Hari Kerja	Hasil Evaluasi Monitoring RKPD	



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kepala	Bidang	Tim Aplikasi Perencanaan				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3				
3.	Mengirim Hasil Evaluasi Monitoring RKPD ke Bappeda Litbang							Hasil Evaluasi Monitoring RKPD	30 Menit	Hasil Evaluasi Monitoring RKPD	
4.	Verifikasi Hasil Evaluasi Monitoring RKPD yang dikirim OPD			Sesuai				Hasil Evaluasi Monitoring RKPD oleh OPD	15 Menit	Hasil Evaluasi Monitoring yang dikoreksi Bappeda Litbang	
5.	Revisi Verifikasi Hasil Evaluasi Monitoring RKPD dari Bappeda Litbang							Hasil Koreksi Evaluasi Monitoring RKPD oleh Bappeda Litbang	1 Hari Kerja	Hasil Evaluasi Monitoring RKPD OPD Final	
6.	Mencetak Hasil Evaluasi Monitoring RKPD							Hasil Evaluasi Monitoring RKPD, printer dan kertas HVS	15 Menit	Hasil Evaluasi Monitoring RKPD OPD Final	
7.	Mengirim Hasil Evaluasi Monitoring RKPD ke Bappeda Litbang							Hasil Evaluasi Monitoring RKPD	15 Menit	Hasil Evaluasi Monitoring RKPD OPD Final	
8.	Mencetak rekapitulasi Evaluasi Monitoring RKPD OPD							Rekapitulasi Evaluasi Monitoring RKPD OPD	1 Hari Kerja	Hasil Evaluasi RKPD	



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
				Tim Aplikasi Perencanaan							
		Kepala	Bidang	Administrator	Tim 1	Tim 2	Tim 3	Kelengkapan	Waktu		Output
9.	Menyerahkan laporan Evaluasi Monitoring RKPD Kabupaten							Hasil Evaluasi RKPD Final	1 Hari Kerja	Buku Evaluasi RKPD	

Keterangan :

- Kepala : Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Sragen
Bidang : Bidang Perencanaan & Evaluasi di Bappeda Litbang Kabupaten Sragen
Administrator : Administrator Aplikasi Perencanaan
Tim 3 : Tim Aplikasi Perencanaan Tingkat Perangkat Daerah


 BUPATI SRAGEN,

 KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI