

CARA MENJALANKAN PROGRAM

Nama : Singgih Dewandaru

NIM : 195410064

Cara menjalankan Website Kalurahan Bedoyo

1. Pertama akses link <https://kalurahan-bedoyo.xyz/>
2. Lalu akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini, selanjutnya kalik “KUNJUNGI” untuk masuk ke beranda website kalurahan bedoyo



3. Untuk tampilan beranda seperi dibawah ini terdapat infomasi seputar kalurahan bedoyo



#MenujuDesaMaju

Melayani masyarakat secara cepat, akurat dan transparan adalah komitmen kami dalam memajukan Kalurahan Bedoyo. Maka website publikasi dan sistem informasi desa ini kami hadirkan untuk mewujudkan Desa Maju & Mandiri.



Profil

Profil berisi tentang sistem pemerintahan Kalurahan Bedoyo.



Layanan Publik

Berbagai layanan dan informasi Publik yang dibutuhkan oleh masyarakat.



Berita

Berita yang dipublikasikan adalah berita aktual dan terpercaya.

© 2022 Singgih Dewandaru, In

4. untuk selanjutnya klik profil
5. selanjutnya website akan masuk ke halaman profil yang berisi tentang profil kalurahan, jumlah penduduk, dan struktur pegawai. Pada bagian pegawai bisa dilihat ada data pegawai.
6. Untuk mengakses halaman data pegawai klik "DATA PEGAWAI".



[BERANDA](#) [PROFIL](#) [PELAYANAN](#) [BERITA](#) [KONTAK KAMI](#) [LOGIN](#)

PROFIL KALURAHAN BEDOYO

Bedoyo (bahasa Jawa: Bedhaya) adalah desa di kecamatan Ponjong, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia.

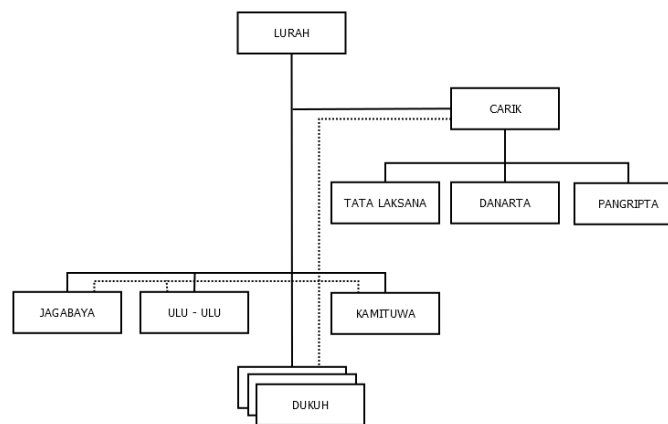
Kalurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan. Kalurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kota. Kalurahan dipimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Kalurahan merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan desa. Berbeda dengan desa, Kalurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas.

VISI

1. Makin meningkatnya peran masyarakat dalam pembangunan.
2. Makin baiknya kebijakan-kebijakan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
3. Makin baiknya kualitas pembangunan desa.
4. Makin meningkatnya kesejahteraan kehidupan dari masyarakat

MISI

1. Menyelenggarakan pemerintahan desa yang efisien, efektif, dan bersih dengan mengutamakan masyarakat.
2. Meningkatkan sumber sumber pendanaan pemerintahan dan pembangunan desa.
3. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan dalam pelaksanaan pembangunan desa.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pembangunan desa yang berkelanjutan.
5. Mengembangkan perekonomian desa.
6. Menciptakan rasa aman, tentram, dalam suasana kehidupan desa yang demokratis dan agamis



STRUKTUR PEMERINTAHAN

Pemerintahan Kalurahan Bedoyo yang ada terdiri dari :

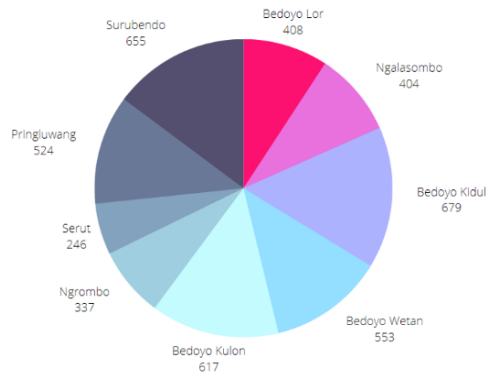
- LURAH : 1 Orang
- CARIK : 1 Orang
- Kepala Seksi : 3 Orang
- Kepala Urusan : 3 Orang
- Dukuh : 9 Orang
- THL : 1 Orang

DATA PEGAWAI

JUMLAH PENDUDUK

Diagram lingkaran disamping adalah jumlah penduduk disetiap Dusun yang berada di kawasan Kalurahan Bedoyo Kapenawon Ponjong Kabupaten Gunungkidul.

Dari 9 Dusun total : **4423 jiwa**



© 2022 Singgih Dewandaru, In

7. Setelah klik “DATA PEGAWAI” akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini



DAFTAR PEGAWAI KALURAHAN BEDOYO

Infomasi Website Kalurahan Bedoyo Kapenawon Ponjong Kabupaten Gunungkidul melalui kontak di bawah.

Pemerintahan Kalurahan Bedoyo yang ada terdiri dari :

- LURAH : 1 Orang
- CARIK : 1 Orang
- Kepala Seksi : 3 Orang
- Kepala Urusan : 3 Orang
- Dukuh : 9 Orang
- THL : 1 Orang

Daftar pegawai yang bertugas di kantor Kalurahan Bedoyo Kapenawon Ponjong Kabupaten Gunungkidul sebagai berikut :

1. LURAH : SULARDI, S.Pd.,M.Pd
2. CARIK : SUPANTO
3. TATA LAKSANA : DWI NURYANTO
4. DANARTA : DWI LESTARI
5. PANGRIPTA : ANGGITA WINDI ASTUTI
6. JAGABAYA : AG HARIBAWA

7. ULU – ULU : Drs. BARYANTA
8. KAMITUWA : AFI FAJAR HANDANI, S.Pd.I
9. DUKUH NGALASOMBO : SLAMET
10. DUKUH NGROMBO : SUPARJO
11. DUKUH BEDOYO KULON : SIYARNO
12. DUKUH BEDOYO LOR : SIGIT ARIWIBOWO
13. DUKUH BEDOYO WETAN : SUGITO
14. DUKUH BEDOYO KIDUL : SUPRPTO
15. DUKUH SERUT : SRIANTA
16. DUKUH PRINGLUWANG : ARIS PURWONO
17. DUKUH SURUBENDO : ERIYANTO
18. THL : GIYANTO

© 2022 Singgih Dewandaru, In

8. Selanjutnya akses halaman pelayanan yang hasilnya seperti pada gambar dibawah ini, berisi informasi pelayanan seperti pembuatan kk,ktp, dan dll.



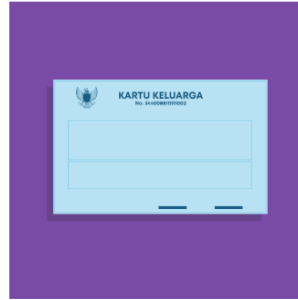
INFOMASI PELAYANAN KALURAHAN BEDOYO

Infomasi pelayanan dan syarat pembuatan berkas-berkas akan dipublikasikan pada website Kalurahan Bedoyo Kapanewon Ponjong Kabupaten Gunungkidul



Infomasi Pelayanan Kartu
Tanda Penduduk

Lihat



Infomasi Pelayanan Kartu
Keluarga

Lihat



Infomasi Pelayanan Surat
Kelahiran

Lihat



Infomasi Pelayanan Surat
Kematian

Lihat



Infomasi Pelayanan Surat
Pindah

Lihat

9. Untuk melihat informasi pelayanan bisa klik “lihat” pada informasi pelayanan yang ingin dilihat seperti gambar dibawah ini adalah pelayanan kk (kartu keluarga). Dan seterusnya untuk pelayanan yang lain caranya sama dengan klik “lihat” pada informasi yang diinginkan.
10. Dibawah ini merupakan informasi pelayanan KK



LAYANAN PEMBUATAN KARTU KELUARGA (KK)

Langkah langkah dan persyaratan Pembuatan Kartu Keluarga (KK)

LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENGURUS PEMBUATAN KARTU KELUARGA

1. Meminta Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga Baru ke RT setempat dan dilanjutkan di stempel ke RW
2. Mendatangi kantor kelurahan setempat untuk mengisi dan menandatangani formulir Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga dengan membawa persyaratan-persyaratan berikut:

- Surat Pengantar dari RT/RW
- Foto Kopy Buku Nikah/Akta Perkawinan bagi yang sudah menikah
- Surat Keterangan Pindah Datang (bagi penduduk datang)

A. Untuk kasus Penambahan Anggota Keluarga, syarat yang harus dibawa adalah :

- Surat Pengantar dari RT/RW
- Kartu Keluarga yang lama
- Surat Keterangan Kelahiran dari calon Anggota Keluarga Baru yang akan ditambahkan

B. Untuk kasus Penambahan Anggota Keluarga untuk NUMPANG Kartu Keluarga, syarat yang harus dibawa adalah :

- Surat Pengantar dari RT/RW
- Kartu Keluarga yang lama atau Kartu Keluarga yang ditumpang
- Surat Keterangan Pindah Datang (bagi yang kedatangan)
- Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari Luar Negeri
- Paspor, Izin Tinggal Tetap, Surat Catatan Kepolisian/Surat TAnda Lapori Diri (bagi orang asing)

C. Untuk kasus Pengurangan Anggota Keluarga, syarat yang harus dibawa adalah :

- Surat Pengantar dari RT/RW
- Kartu Keluarga yang lama
- Surat Keterangan Kematian (bagi yang meninggal dunia)
- Surat Keterangan Pindah/pindah datang (bagi penduduk yang pindah)

D. Untuk kasus Kartu Keluarga yang Hilang atau Rusak, syarat yang harus dibawa adalah :

- Surat Pengantar dari RT/RW
- Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
- Kartu Keluarga yang Rusak (bagi kasus KK yang Rusak)
- Foto Kopy dokumen Kependudukan dari salah satu anggota keluarga
- Dokumen Keimigrasian bagi orang Asing

Setelah anda selesai mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pembuatan Kartu Keluarga Baru di kantor kelurahan setempat dengan membawa persyaratan-persyaratan diatas sebelumnya, maka selanjutnya anda pergi ke kantor kecamatan untuk proses penerbitan Kartu Keluarga. Sedangkan jika pembuatan Kartu Keluarga baru dikarenakan proses kedatangan antar kabupaten/kota, propinsi, maka setelah menyelesaikan proses di kantor kelurahan anda harus melanjutkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat, baru anda bisa pergi ke kantor kecamatan untuk proses penerbitan Kartu Keluarga Baru.

Catatan :Untuk mengurus KK yang Hilang, maka Kepala Keluarga datang ke kantor kecamatan setempat dengan membawa :

1. Laporan Kehilangan dari Kepolisian
2. Pengantar RT/RW
3. KTP dari salah satu orang yang ada dalam KK
4. Formulir Permohonan dari Kelurahan



ALUR DAN SYARAT PERMOHONAN KTP

Bagi Anda yang belum mempunyai KTP atau baru masuk usia wajib memiliki KTP, maka beberapa uraian syarat-syarat penerbitan dan perubahan KTP berikut ini bisa membantu anda untuk mendapatkan KTP.

Syarat, Proses, dan Batas Waktu Pembuatan KTP

Bagi warga negara yang sudah memenuhi syarat, maka pembuatan KTP dilakukan selambat-lambatnya 14 hari sejak:

- Tanggal berusia 17 tahun
- Tanggal perkawinan jika kawin di bawah usia 17 tahun
- Tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang datang dari luar daerah atau luar negeri
- Tanggal pelaporan perubahan status kependudukan dari penduduk sementara Orang Asing menjadi penduduk

Ketentuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

- KTP berlaku secara nasional diseluruh wilayah Republik Indonesia dan sebagai tanda pengenal serta keterangan domisili yang sah
- Setiap penduduk yang telah berusia 17 tahun atau belum berusia 17 tahun tetapi sudah kawin atau pernah kawin berhak mendapatkan KTP
- Setiap penduduk hanya diperbolehkan memiliki 1 KTP dengan masa berlaku 5 tahun (KTP Lama)
- Bagi penduduk WNI yang berusia 60 tahun ke atas diberikan KTP berlaku seumur hidup (KTP Lama), untuk E-KTP berlaku seumur hidup sejak diterbitkan

Syarat Penerbitan KTP Baru

Penerbitan KTP Baru bagi Penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin
- Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah
- Fotokopi KK
- Fotokopi Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Surat Keterangan Pindah yang diterbitkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota dari daerah asal, bagi penduduk pendatang dari luar Kabupaten/Kota
- Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah
- Datang langsung untuk di foto (E-KTP) atau melampirkan pas foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar (KTP Lama)

Syarat Penerbitan KTP karena Perpanjangan, Perubahan Data/Pembetulan bagi Penduduk WNI atau Orang Asing

Penerbitan KTP karena Perpanjangan bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Surat pengantar RT/RW
- Fotokopi KK
- Menyerahkan KTP Lama
- Fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap

12. Dibawah ini informasi Pelayanan surat pindah



Syarat dan Cara Membuat Surat Pindah Domisili

Berikut ini syarat yang harus disiapkan untuk membuat surat pindah domisili:

- Pertama sebelum kamu benar-benar membuat surat pindah domisili adalah mempunyai alamat tujuan pindah
- Kartu Keluarga (KK) asli dan fotokopi
- KTP asli dan fotokopi
- Siapkan pas foto 3 – 5 lembar ukuran 3×4

Kamu harus tahu lingkup mana saja yang digolongkan kedalam kepengurusan surat pindah domisili:

1. Pindah RT / RW dalam Satu Desa / Kelurahan

Jika kamu pindah alamat masih didalam satu kelurahan / desa, dalam hal ini pindah beda RT atau RW, maka cara membuat surat pindah domisili cukup dikeluarkan dan ditandatangani oleh Aparat Desa / Kepala Desa setempat.

Adapun cara membuat sebagai berikut:

- Membuat surat pengantar yang ditandatangani oleh aparat RT dan RW
- Surat pengantar dan dokumen lainnya diserahkan ke kantor Desa / Kelurahan untuk dibuatkan surat pindah domisili oleh Kepala Desa
- Tahap selanjutnya kamu ke kantor Kecamatan untuk mengurus KK baru (alamat lama) untuk proses pencoretan / menghapus nama pemohon dari KK lama, proses ini selesai dan Surat Pindah Domisili dari Kelurahan bisa kamu gunakan untuk mengurus KK baru dengan alamat baru.

2. Pindah Domisili Satu Kecamatan

Apabila kamu pindah alamat masih dalam satu kecamatan beda Desa, maka kamu akan membuat surat pindah domisili yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Aparat Desa / Kepala Desa.

Cara membuat surat pindah domisili pada golongan ini **sama** dengan tahapan Pindah Domisili RT / RW dalam satu Kelurahan / Desa.

3. Pindah Domisili antar Kecamatan dalam satu Kabupaten

Jika kamu ingin membuat surat pindah dalam lingkup ini, kamu akan mengurus sampai ditandatangani dan dikeluarkan oleh Camat / Kepala Dinas Kecamatan.

Adapun cara membuat nya sebagai berikut:

- Membuat surat pengantar yang ditandatangani oleh aparat RT dan RW
- Surat pengantar dan syarat lengkap diserahkan ke kantor Desa / Kelurahan untuk dibuatkan surat pengantar pindah domisili dari Kepala Desa / Aparat Desa
- Bawa surat pengantar dari Desa berikut syarat yang lain ke kantor Kecamatan untuk dibuatkan Surat Pindah Domisili dari Camat
- Masih pada kantor Kecamatan, kamu sekalian mengurus KK baru / cetak baru (alamat lama) untuk proses pencoretan / menghapus nama pemohon dari KK lama, pada proses ini telah selesai dan Surat Pindah Domisili dari Kecamatan bisa kamu gunakan untuk mengurus KK baru dengan alamat baru.

4. Pindah Domisili keluar Kota / Kabupaten dalam satu Provinsi

Maka surat pindah alamat dikeluarkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) dikabupaten / kota setempat.

Berikut cara membuat Surat Pindah Domisili:

- Membuat surat pengantar yang ditandatangani oleh aparat RT dan RW
- Surat pengantar dan syarat lengkap diserahkan ke kantor Desa / Kelurahan untuk dibuatkan surat pengantar pindah domisili dari Kepala Desa / Aparat Desa
- Bawa surat pengantar dari Desa berikut syarat yang lain ke kantor Kecamatan untuk dibuatkan surat pengantar pindah domisili dari Camat
- Surat pengantar dari Camat dan syarat lengkap lainnya diserahkan ke kantor Dispendukcapil kabupaten / Kota setempat untuk proses pembuatan surat pindah domisili. Pada tahapan ini biasanya memerlukan waktu 12 hari kerja dan KTP asli yang lama akan ditarik oleh pihak Dinas Dispendukcapil.

5. Pindah Domisili antar Provinsi

Surat pindah alamat / cabut berkas dibuat dan ditandatangani sampai pada Kepala Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) kabupaten / kota setempat.

Cara kepengurusan pada golongan ini sama dengan Pindah keluar Kota / Kabupaten

6. Pindah Tempat Tinggal Keluar Negeri

Dan jika kamu ingin mengurus surat pindah domisili keluar Negeri kamu bisa mengurus sampai kantor Dispendukcapil wilayah kabupaten / kota setempat seperti tahapan Pindah Domisili antar Provinsi dan dengan melengkapi persyaratan seperti di web pemerintahan ini.

13. Dibawah ini informasi Pelayanan surat kelahiran



BERANDA PROFIL PELAYANAN BERITA KONTAK KAMI LOGIN

Persyaratan Pembuatan Surat Kelahiran


1. Surat Pengantar RT/RW
2. Fotocopy Surat dari Bidan/Rumah Sakit
3. Fotocopy Kartu Keluarga
4. Fotocopy KTP Orangtua
5. Mengisi Blangko Kelahiran (F2.02)

Persyaratan Pembuatan Akte Kelahiran

1. Surat Kelahiran dari Bidan/Rumah Sakit
2. Surat Nikah (Fotocopy dan Asli)
3. Fotocopy KTP Orangtua
4. Fotocopy Kartu Keluarga
5. Fotocopy Akte Kelahiran Anak ke-2 (apabila ingin mengurus akte kelahiran anak ke-1)

© 2022 Singgih Dewandaru, In

14. Dibawah ini informasi Pelayanan surat kematian



BERANDA PROFIL PELAYANAN BERITA KONTAK KAMI LOGIN

SYARAT PEMBUATAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

Syarat :

- Surat Pengantar RT diketahui RW
- Formulir (Tersedia di Kelurahan)
- KTP Asli Yang Meninggal
- KK Dimana Yang Meninggal Terdaftar
- Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Rumah Sakit/Kepolisian
- Fotocopy KTP Elektronik Pelapor/Pemohon
- Surat Tanda Melapor diri (STMD) dari Kepolisian Bagi Warga Negara Asing (WNA)
- Rekomendasi dari Kantor Kesbangpolinmas Bagi Warga Negara Asing (WNA)

Prosedur Pelayanan :

- Pemohon Datang ke Kelurahan Dengan Membawa Persyaratan
- Pemohon Meminta Formulir Kepada Petugas
- Pemohon Mengisi Formulir dan Menyerahkan Kepada Petugas
- Petugas Melakukan Verifikasi dan Mengajukan Kepada Lurah atau Petugas yang Berwenang Menandatangani.
- Petugas Membuat Surat Pengantar Permohonan Akta Kematian dan Mengajukan Kepada Lurah atau Petugas yang Berwenang Menandatangani.
- Petugas Mencatat dalam Pembukuan dan Menyerahkan Surat Yang Sudah Ditandatangani Kepada Pemohon
- Pemohon Datang ke Kecamatan
- Pemohon Datang ke Disdukcapil.

© 2022 Singgih Dewandaru, In

15. Selanjutnya untuk melihat berita kita klik pada navigasi diatas “Berita” sehingga halaman yang akan muncul seperti pada gambar dibawah ini. Yang berisi tentang berita seputar kalurahan bedoyo.



BERITA SEPUTAR KALURAHAN BEDOYO

Segala kegiatan dan agenda akan dipublikasikan pada website Kalurahan Bedoyo Kapanewon Ponjong Kabupaten Gunungkidul



News

PENYALURAN

2023-01-26 01:45:44

PENYALURAN

[Baca Selengkapnya](#)



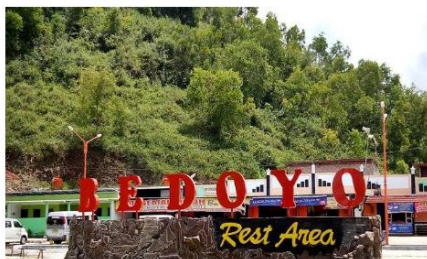
BELAJAR

BELAJAR

2023-01-26 01:21:41

BELAJAR

[Baca Selengkapnya](#)



News

Rest area bedoyo

2023-01-21 23:01:37

Rest area bedoyo

[Baca Selengkapnya](#)



Fun

Opening Indomaret

2023-01-21 16:45:42

Opening Indomaret Opening Indomaret Opening Indomaret

Opening Indomaret Opening Indomaret

[Baca Selengkapnya](#)

16. Untuk melihat detail berita bisa klik “ Baca Selengkapnya” maka akan muncul detail berita seperti pada gambar dibawah ini.



KONTAK PELAYANAN KALURAHAN BEDOYO

Infomasi pelayanan dan keluhan bisa menghubungi admin Kalurahan Bedoyo Kapanawon Ponjong Kabupaten Gunungkidul melalui kontak di bawah.

PENYALURAN



PENYALURAN

17. Lalu untuk melihat informais Kontak kalurahan bedoyo bisa kalik di navigasi atas “ KONTAK KAMI “ maka akan muncul halaman yang berisi kontak kalurahan seperti pada gambar dibawah.



KONTAK PELAYANAN KALURAHAN BEDOYO

Infomasi pelayanan dan keluhan bisa menghubungi
admin Kalurahan Bedoyo Kapanewon Ponjong
Kabupaten Gunungkidul melalui kontak di bawah.

Alamat : Kalurahan Bedoyo, Kapenawon Ponjong, Kabupaten Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia.

Telp : -

Email : Desabedoyo

Instagram : Desabedoyo

Silahkan mengurus dan membuat persuratan anda sendiri(tanpa melalui calo/perantara)....!!

Kami siap melayani dengan sepenuh hati.....!!

18. Yang selanjutnya untuk menu login adalah dipergunakan untuk admin dalam mengelola website seputar berita, untuk admin yang mengaksesnya dengan klik “ LOGIN “ . akan muncul form login seperti pada gambar dibawah sehingga admin akan mengisi Email dan Password jika ingin masuk halaman admin.

Login

Email Address

Password

Login

- 19. Admin melakukan pengeditan berita dari dasbord admin ada 2 opsi yaitu menambahkan kategori dulu baru menambahkan berita dan mengelola berita yang sudah ada atau edit berita.
- 20. Dibawah ini merupakan gambar admin melakukan edit berita dengan klik pada bagian aksi yang ada 3 pilihan yaitu yang pertama hapus, edit dan lihat. Untuk mengedit klik no 2 warna hijau.

AdminPro

Kategori Berita

Berita

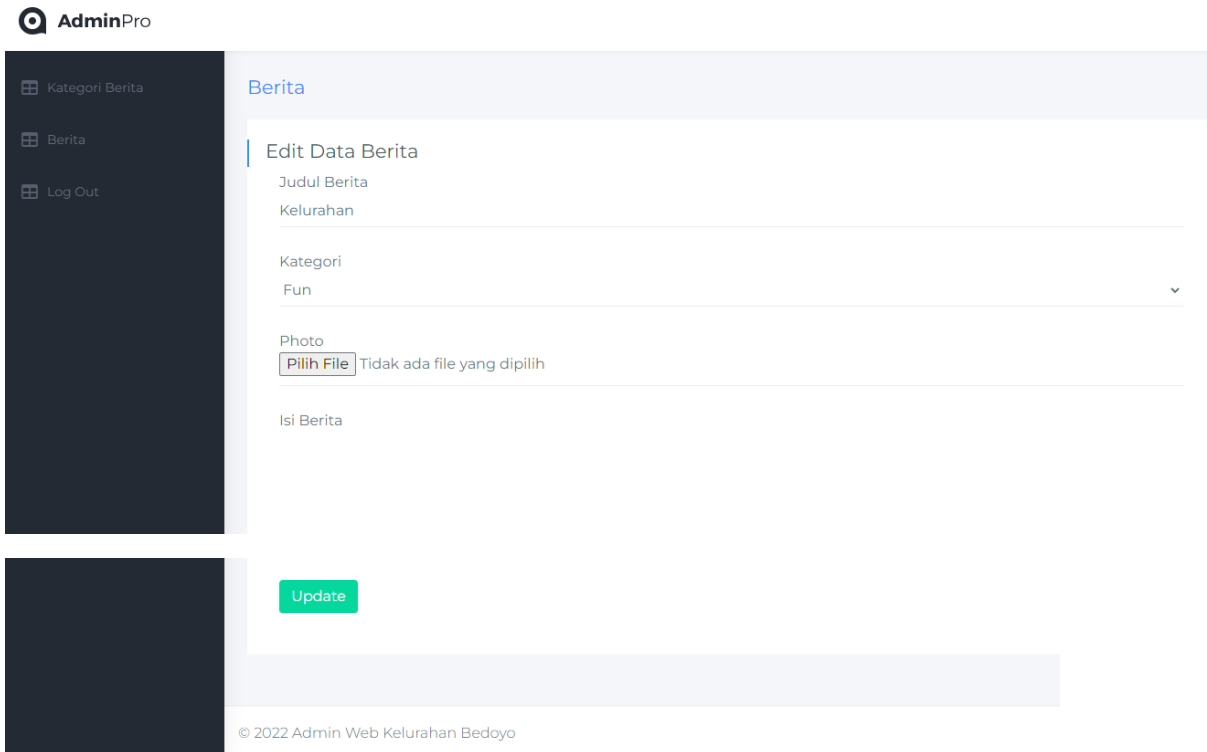
Log Out

Berita Tambah Data

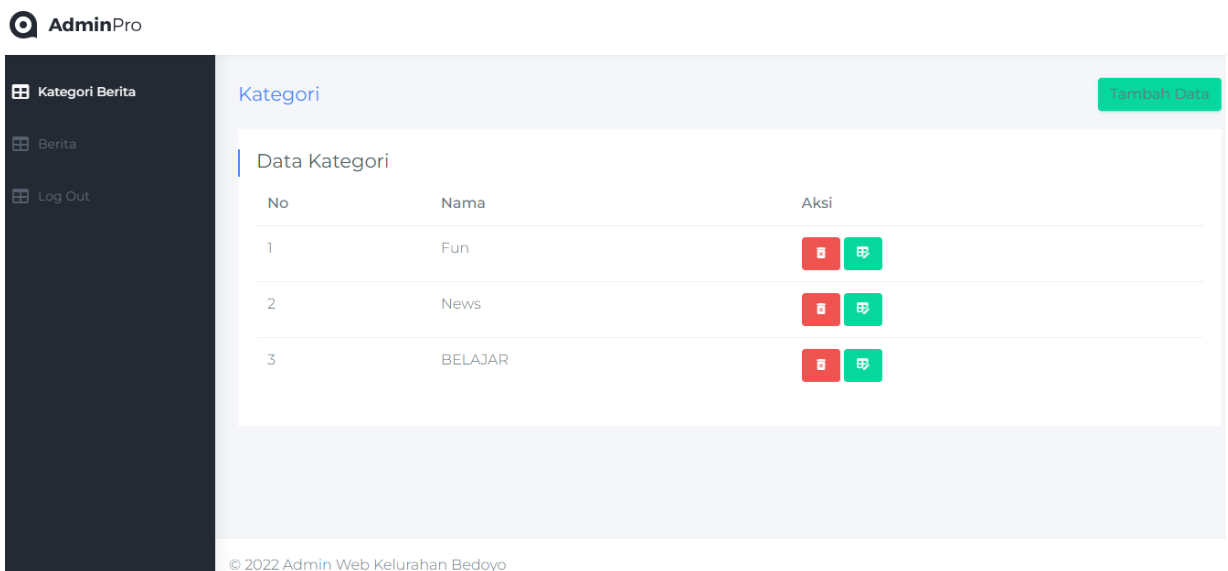
Data Berita

No	Judul	Kategori	Aksi
1	Kelurahan	Fun	🗑️ ✎️ 👁️
2	Opening Indomaret	News	🗑️ ✎️ 👁️
3	Opening Indomaret	Fun	🗑️ ✎️ 👁️
4	Rest area bedoyo	News	🗑️ ✎️ 👁️
5	BELAJAR	BELAJAR	🗑️ ✎️ 👁️
6	PENYALURAN	News	🗑️ ✎️ 👁️

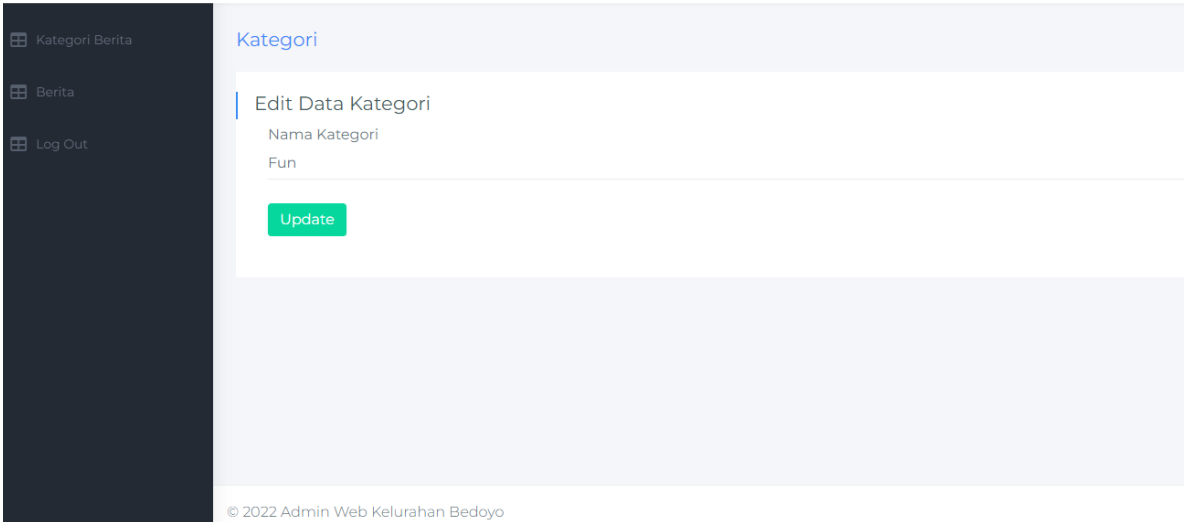
- 21. Jika sudah klik mana akan muncul halaman Edit berita seperti pada gambar dibawah ini jika sudah dibawah ada pilihan update.



22. Selanjutnya admin bisa menambahkan Kategori berita dengan klik “ tambah data “, sehingga saat admin ingin menambah berita bisa menyesuaikan katageri yang diinginkan.



23. Dibawah ini merupakan halaman Edit kategori berita, yang bisa dikases dengan klik edit pada aksi. Jika sudah bisa klik update.



Kategori

Edit Data Kategori

Nama Kategori

Fun

Update

© 2022 Admin Web Kelurahan Bedoyo

24. Untuk admin juga bisa log out dengan klik “log out” pada opsi dibawah berita.