



SALINAN

## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 91 TAHUN 2017  
TENTANG

LAPORAN KEPALA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 45 huruf p, huruf q, huruf r, dan huruf s Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kepala Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kepala Desa, serta untuk meningkatkan ketertiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa, perlu diatur pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Laporan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2445, 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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 19), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAPORAN KEPALA DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah seluruh proses kegiatan manajemen Pemerintahan Desa yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangan Desa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
16. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
17. Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa untuk mencapai sasaran dan tujuan.
18. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBD Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Laporan Kepala Desa adalah proses kegiatan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
21. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran adalah laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa sesuai dengan kewenangan Desa yang ada, serta Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan keberhasilan yang dicapai selama 1 (satu) tahun anggaran.

22. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat sebelum berakhirnya masa jabatan, meliputi laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa selama 6 (enam) tahun.
23. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada rakyat melalui BPD sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk APBDesa selama 1 (satu) tahun anggaran.
24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada rakyat melalui media/pengumuman resmi, meliputi informasi pokok-pokok kegiatan.

## BAB II RUANG LINGKUP LAPORAN KEPALA DESA

### Pasal 2

Ruang Lingkup Laporan Kepala Desa, meliputi :

- a. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran;
- b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan;
- c. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran; dan
- d. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

## BAB III LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA AKHIR TAHUN ANGGARAN

### Pasal 3

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### Pasal 4

- (1) Muatan materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
  - a. Pendahuluan;
  - b. Program Kerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - c. Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan;
  - d. Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan;
  - e. Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat;
  - f. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - g. Keberhasilan yang dicapai, Permasalahan yang dihadapi, dan Upaya yang ditempuh; dan
  - h. Penutup.
- (2) Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat :
  - a. Tujuan Penyusunan Laporan;
  - b. Visi dan Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan

c. Strategi dan Kebijakan.

- (3) Program Kerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pemerintahan Desa dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (4) Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memuat uraian tentang Perencanaan dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pembangunan Desa dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (5) Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Kerja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (6) Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, memuat uraian tentang Rencana dan Pelaksanaan Program Bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (7) Pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, memuat uraian tentang:
  - a. Peraturan Desa tentang APBDDesa;
  - b. Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa.
  - c. Rincian APBDDesa terdiri dari :
    1. Pendapatan Desa.
    2. Belanja Desa, Belanja Desa yang terdiri dari :
      - a) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
      - b) Bidang Pembangunan;
      - c) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
      - d) Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
      - e) Bidang Tak Terduga;
      - f) Jumlah Belanja; dan
      - g) Surplus/Defisit.
    3. Pembiayaan Desa, Pembiayaan Desa yang terdiri dari :
      - a) Penerimaan Pembiayaan ;
      - b) Pengeluaran Pembiayaan; dan
      - c) Selisih Pembiayaan.
  - d. Format Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimuat pada huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Keberhasilan yang dicapai, Permasalahan yang dihadapi, dan Upaya yang ditempuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, memuat :
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
  - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan;
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan; dan
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

- (9) Penutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, memuat :
  - a. kesimpulan laporan;
  - b. penyampaian ucapan terima kasih; dan
  - c. saran dan permohonan petunjuk, serta arahan lebih lanjut.
- (10) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan laporan rekapitulasi jumlah penduduk pada akhir bulan Desember.
- (11) Format Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) digunakan untuk bahan evaluasi Bupati melakukan pembinaan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Berdasarkan bahan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan kebijakan berupa pembinaan maupun pengawasan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain catatan kinerja dan prestasi Kepala Desa, program dan potensi Desa yang perlu dikembangkan, dan hal-hal yang perlu disempurnakan.
- (4) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan oleh Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas untuk :
  - a. merumuskan kebijakan dalam rangka peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. melakukan kajian dan merumuskan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kinerja Kepala Desa;
  - c. melakukan bimbingan lebih lanjut terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintahan Desa dalam rangka pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kinerja dan prestasi Kepala Desa;
  - f. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam pengembangan program dan potensi Desa.

#### BAB IV

#### LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA AKHIR MASA JABATAN

#### Pasal 6

Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat secara tertulis paling lambat 5 (lima) bulan sebelum akhir masa jabatan Kepala Desa.

#### Pasal 7

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, memuat :
  - a. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap tahun anggaran selama masa jabatan; dan
  - b. Rencana kegiatan dalam masa kurun waktu 5 (lima) bulan sisa masa jabatan.
- (2) Rencana kegiatan 5 (lima) bulan sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijadikan dasar penyusunan Memori Serah Terima Jabatan.

#### Pasal 8

- (1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 digunakan untuk bahan evaluasi Bupati melakukan pembinaan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Berdasarkan bahan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan kebijakan berupa pembinaan maupun pengawasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan,
- (3) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain catatan kinerja dan prestasi Kepala Desa, program dan potensi Desa yang perlu dikembangkan, dan hal-hal yang perlu disempurnakan.
- (4) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan oleh Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas untuk :
  - a. merumuskan kebijakan dalam rangka peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. melakukan kajian dan merumuskan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kinerja Kepala Desa;
  - c. melakukan bimbingan lebih lanjut terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintahan Desa dalam rangka pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kinerja dan prestasi Kepala Desa;
  - f. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam pengembangan program dan potensi Desa.

#### BAB V

#### LAPORAN KETERANGAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA AKHIR TAHUN ANGGARAN

#### Pasal 9

- (1) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun anggaran.
- (2) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat materi yang merupakan langkah-langkah kebijakan dalam pelaksanaan Peraturan Desa khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan APBDesa.

#### Pasal 10

- (1) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 digunakan untuk bahan evaluasi BPD.
- (2) Berdasarkan bahan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPD dapat :
  - a. membuat catatan tentang kinerja kepala desa.
  - b. meminta keterangan atau informasi.
  - c. menyatakan pendapat.
  - d. memberi masukan untuk penyiapan bahan musyawarah desa.
- (3) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibahas oleh BPD dalam Musyawarah BPD yang dihadiri dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota BPD;
- (4) Hasil musyawarah BPD ditetapkan dengan keputusan BPD .
- (5) BPD melakukan evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa diterima.
- (6) Dalam hal Kepala Desa tidak memenuhi permintaan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, BPD tetap melanjutkan proses penyelesaian evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan memberikan catatan kinerja Kepala Desa.
- (7) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa diterima.

#### BAB VI

#### INFORMASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

#### Pasal 11

- (1) Masyarakat Desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa mengenai kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk memenuhi hak masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib memberikan dan/atau menyebarkan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat Desa.
- (3) Informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun anggaran melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (4) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain papan pengumuman, radio komunikasi, dan media informasi lainnya.

#### Pasal 12

- (1) Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang disampaikan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat digunakan oleh masyarakat untuk menyampaikan aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis secara bertanggung jawab.
- (2) Aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Masyarakat.
- (4) Aspirasi, saran dan pendapat lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam forum musyawarah Desa, melalui media sosial antara lain melalui website Desa, sms, facebook, menyampaikan langsung Kepala Pemerintah Desa dan BPD selaku wakil dari masyarakat tiap-tiap Dusun.

### BAB VII PENDANAAN

#### Pasal 13

Pembiayaan dalam rangka kegiatan pelaporan Kepala Desa dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- e. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan Bupati melakukan fasilitasi kepada Pemerintah Desa dan BPD berupa pemberian pedoman, bimbingan, arahan, dan pelatihan.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pembinaan pemerintahan desa kepada Camat.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 16 Oktober 2017  
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 16 Oktober 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 91

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
KEPALA BAGIAN HUKUM, SM

ZULFIKAR HADIDH  
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR : 91 TAHUN 2017

TENTANG : LAPORAN KEPALA DESA

FORMAT SAMPUL



LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA  
AKHIR TAHUN ANGGARAN

DESA.... KECAMATAN...

TAHUN...

SISTEMATIKA LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA  
AKHIR TAHUN ANGGARAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Tujuan Penyusunan Laporan
- B. Visi Dan Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- C. Strategi Dan Kebijakan

BAB II PROGRAM KERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

- A. Penghasilan Tetap dan Tunjangan
- B. Operasional Perkantoran
- C. Operasional BPD

BAB III PROGRAM KERJA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

- A. Perbaikan Saluran Irigasi
- B. Pengaspalan jalan desa
- C. Kegiatan.....

BAB IV PROGRAM KERJA PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

- A. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
- B. Kegiatan.....

BAB V PROGRAM KERJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- A. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat
- B. Kegiatan.....

BAB VI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- A. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- B. Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- C. Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

BAB VII KEBERHASILAN YANG DICAPAI, PERMASALAHAN YANG DIHADAPI  
DAN UPAYA YANG DITEMPUH

- A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
- B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan;
- C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan; dan
- D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

BAB VIII PENUTUP

- A. Kesimpulan Laporan;
- B. Penyampaian Ucapan Terima Kasih;
- C. Saran Dan Permohonan Petunjuk Serta Arahan Lebih Lanjut.

LAMPIRAN  
LAPORAN  
PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DESA  
AKHIR TAHUN ANGGARAN

A. FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A.1 FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN...

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....

A.2 FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN....

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten/ Kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPD		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik, dan Telepon		
	- Honor		

				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

**B. FORMAT RINCIAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan				

				Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				

2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst .....				
2	2	3		Kegiatan.....				
				.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
				....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				...				



C. FORMAT RINCIAN KEGIATAN LAPORAN PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DESA

C.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Banyaknya/ Jumlah
1	2	3	4
1.	Peraturan Perundang-undangan.	a. Peraturan Desa	
		b. Peraturan Bersama Kepala Desa	
		c. Peraturan Kepala Desa	
		d. Keputusan Kepala Desa	
2.	Kependudukan.	a. Jumlah Penduduk: 1) Laki-laki 2) Perempuan 3) Jumlah Kepala Keluarga 4) Jumlah Anggota Keluarga 5) Jumlah Jiwa	
		b. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan: 1) Pendidikan Umum 2) Pendidikan Khusus	
		c. Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian: 1) PNS 2) TNI 3) Swasta	
3.	Pertanahan.	a. Status Tanah: 1) Sertifikat Hak Milik 2) Sertifikat Hak Guna Usaha 3) Sertifikat Hak Pakai	
		b. Luas Tanah: 1) Bersertifikat 2) Belum Bersertifikat 3) Tanah Kas Desa	
		c. Peruntukan: 1) Jalan 2) Tanah Ladang 3) Bangunan Umum 4) Perumahan 5) Ruang Fasilitas Umum	
		d. Tanah yang Belum Dikelola 1) Hutan 2) Rawa-rawa	
4.	Manajemen Pemerintahan.	a. Jumlah Aparat Pemerintahan Desa 1) PNS 2) Non PNS	
		b. Jumlah Anggota BPD	
		c. Musyawarah Desa	
		d. Musrengbangdes	

		e. Musyawarah BPD	
5.	Ketentraman dan Ketertiban.	a. Pembinaan Hansip	
		1) Jumlah Anggota	
		2) Alat Pemadam kebakaran	
		3) Jumlah Hansip Terlatih	
		b. Ketentraman dan Ketertiban:	
		1) Jumlah Kejadian kriminal	
		2) Jumlah Bencana Alam	
		3) Jumlah Operasi Penertiban	
		4) Jumlah Pos Keamanan	
		5) Jumlah Kecelakaan Remaja	
6.	Pembinaan lembaga Kemasyarakatan.	a. Jenis Lembaga Kemasyarakatan:	
		1) Rt/Rw – Ada/Tidak	
		2) PKK – Ada/Tidak	
		3) Karang Taruna – Ada/Tidak	
		4) Pos Pelayanan Terpadu – Ada/Tidak	
		5) LPM – Ada/Tidak	
		b. Lembaga kemasyarakatan membantu pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat - Ya/Tidak	
c. Lembaga kemasyarakatan sebagai wadah partisipasi masyarakat dan sebagai mitra Pemerintah Desa - Ya/Tidak			
d. Lembaga Kemasyarakatan diikuti sertakan dalam pelaksanaan program sektor dan program Pemerintah Daerah - Ya/Tidak			
e. Lembaga Adat – Ada Tidak			
f. Lembaga adat dibentuk dengan peraturan Desa terpisah dengan lembaga kemasyarakatan – Ya/Tidak			

C.2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tidak Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
1.	Sarana dan Prasarana	a. Jalan Desa (Km)	
		b. Jalan Kabupaten/Kota (Km)	
		c. Jalan Provinsi (Km)	
		d. Jalan Negara (Km)	
		e. Jembatan (Buah)	
		f. Kantor Kepala Desa (Ada/Tidak)	
2.	Pembangunan Pendidikan	a. Tempat Pendidikan. Pendidikan Umum	
		1). Kelompok Bermain (Jumlah)	
		2). Taman Kanak-Kanak (Jumlah)	
		3). Sekolah Dasar (Jumlah)	
		4). Sekolah Menengah (Jumlah)	
		5). Akademi (Jumlah)	
		6). Institut/Sekolah Tinggi (Jumlah)	
		b. Tempat Pendidikan Khusus	
		1). Pendidikan Pesantren (Jumlah)	
		2). Madrasah (Jumlah)	
3). Sekolah Luar Biasa (Jumlah)			
4). Balai Latihan Kerja (Jumlah)			
5). Kursus-Kursus (Jumlah)			
3.	Pembangunan Kesehatan	a. Rumah Sakit Umum Pemerintah (Jumlah)	
		b. Rumah Sakit Umum Swasta (Jumlah)	
		c. Rumah Sakit Kusta (Jumlah)	
		d. Rumah sakit Mata (Jumlah)	
		e. Rumah Sakit Jiwa (Jumlah)	
		f. Rumah Sakit Bersalin (Jumlah)	
		g. Rumah Bidan (Jumlah)	
		h. Puskesmas (Jumlah)	
		i. Apotik (Jumlah)	
		4.	Pembangunan Sosial Budaya dan Keagamaan
1). Lapangan Umum (Jumlah)			
2). Lapangan Khusus (Jumlah)			
b. Sarana Kesenian/Kebudayaan:			
1). Gelanggang Remaja (Jumlah)			
2). Gedung Kesenian (Jumlah)			
3). Gedung Teater (Jumlah)			
4). Gedung Bioskop (Jumlah)			
c. Sarana Sosial:			
1). Panti Asuhan (Jumlah)			
2). Panti Pijat Tunanerta (Jumlah)			
3). Panti Wordo (Jumlah)			

		4). Panti Jompo (Jumlah) d. Sarana Komunikasi: 1). Radio Komunitas (Jumlah) 2). Papan Pengumuman (Jumlah)	
5.	Pembangunan Lingkungan Hidup dan Pemukiman	a. Pembangunan Perumahan Rakyat/Pengembangan (Jumlah) b. Industri Besar (Jumlah) c. Industri Sedang (Jumlah) d. Industri Rumah Tangga (Jumlah) e. Tempat Rekreasi (Jumlah) f. Hotel (Jumlah) g. Restoran/Rumah Makan (Jumlah) h. Saluran Irigasi (Jumlah)	

C.3 Bidang Kemasyarakatan

1	2	3	4
1.	Sosialisasi Produk Hukum Desa	a. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah tentang Desa: 1) Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Berapa Kali) 2) Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 (Berapa Kali) 3) Peraturan Menteri mengenai Desa (Berapa Kali) b. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Daerah 1) Sosialisasi Peraturan Daerah Tentang Desa (Berapa Kali) 2) Sosialisasi Peraturan Bupati Tentang Desa (Berapa Kali) c. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Desa 1) Sosialisasi Peraturan Desa (Berapa kali) 2) Sosialisasi Peraturan Kepala Desa 3) Sosialisasi Peraturan Bersama Kepala Desa (Berapa Kali)	
2.	Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat	a. Sosialisasi Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat (Berapa Kali) b. Masyarakat menyampaikan informasi kepada Pemerintah Desa (Ada/Tidak) c. Masyarakat memperoleh informasi dan pelayanan yang adil (Ya/Tidak) d. Masyarakat mendapatkan perlindungan dari gangguan ketentraman dan ketertiban (Ya/Tidak) e. Masyarakat berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di Desa (Ya/Tidak)	
3.	Sosial Budaya Masyarakat	a. Sosialisasi mengenai kerukunan hidup beragama (Berapa Kali) b. Sosialisasi mengenai pengembangan olah raga dan kesenian (Berapa Kali) c. Sosialisasi mengenai ketentraman dan ketertiban masyarakat (Berapa kali) d. Sosialisasi mengenai lingkungan hidup (Beberapa kali) e. Sosialisasi mengenai bahaya	

		narkoba dan kriminal (Berapa Kali)	
		f. Sosialisasi mengenai Ketenagakerjaan (Berapa Kali)	
4.	Sosial Keagamaan	a. Majelis Taklim (Jumlah)	
		b. Majelis gereja (Jumlah)	
		c. Majelis Budha (Jumlah)	
		d. Majelis Hindu (Jumlah)	
		e. Remaja Masjid (Jumlah)	
		f. Remaja Gereja (jumlah)	
		g. Remaja Budha (Jumlah)	
		h. Remaja Hindu (Jumlah)	
5.	Ketenagakerjaan	a. Penyalur pembantu rumah tangga (Jumlah)	
		b. Penampung Pekerja ke luar negeri (Jumlah)	

I. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

No.	Sub Bidang	Kegiatan	
1	2	3	4
1.	Sosialisasi dan motivasi masyarakat	a. Bidang Sosial Budaya (Berapa Kali)	
		b. Bidang Ekonomi (Berapa Kali)	
		c. Bidang Politik (Berapa Kali)	
		d. Bidang lingkungan hidup (Berapa Kali)	
2.	Pemberdayaan Masyarakat	a. Pemberdayaan Keluarga (Berapa Kali)	
		b. Pemberdayaan Pemuda (Berapa Kali)	
		c. Pemberdayaan Olah raga (Berapa Kali)	
		d. Pemberdayaan Karang taruna (Berapa Kali)	
3.	Penggalangan Partisipasi Masyarakat	a. Bidang Pendidikan (Berapa Kali)	
		b. Bidang Kesehatan (Berapa Kali)	

BUPATI KARANGANYAR

'ttt

JULIYATMONO