



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN KENDAL
KELURAHAN KEBONDALEM

1

Alamat : Jl. Pahlawan I Gg. Pepaya No. 22 Kebondalem Kendal 51318, Telp. (0294)3689276

KEPUTUSAN LURAH KEBONDALEM
NOMOR: 400.9.12.5/16 /2025

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS KARANG TARUNA KELURAHAN
KEBONDALEM KECAMATAN KENDAL KABUPATEN KENDAL
MASA BHAKTI TAHUN 2025 – 2030

LURAH KEBONDALEM

- Menimbang** : bahwa guna melaksanakan amanat Pasal 23 ayat (1) huruf c Peraturan Bupati Kendal Nomor 60 Tahun 2023 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, perlu menetapkan Keputusan Lurah Kebondalem tentang Pengangkatan Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kebondalem Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Masa Bhakti Tahun 2025 - 2030
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

3. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1654);
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 60 Tahun

tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2023 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kebondalem Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Masa Bhakti Tahun 2025 - 2030 dengan susunan kepengurusan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kebondalem Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Masa Bhakti Tahun 2025 - 2030 sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi :

1. Ketua, bertugas :
 - a. memimpin rapat pengurus dan rapat anggota;
 - b. menyusun visi, misi, dan program kerja Karang Taruna;
 - c. mengorganisir dan mengarahkan semua kegiatan agar sesuai dengan tujuan organisasi;
 - d. memastikan sinergi antara pengurus dan anggota dalam pelaksanaan tugas;
 - e. berkoordinasi dengan pemerintah setempat (RT/RW, kelurahan, kecamatan) terkait program kerja;
 - f. menjalin hubungan dengan organisasi lain, komunitas, atau lembaga untuk membangun kerja sama strategi;
 - g. mengontrol dan mengevaluasi jalannya seluruh program kerja yang dilaksanakan oleh masing-masing divisi; dan
 - h. membuat keputusan strategis yang diperlukan untuk keberlangsungan organisasi.
2. Wakil ketua, bertugas:
 - a. mengontrol dan mengevaluasi jalannya seluruh program kerja yang dilaksanakan oleh masing-masing divisi;
 - b. membuat keputusan strategis yang diperlukan untuk keberlangsungan organisasi;

- c. mengawasi dan mendukung kinerja divisi-divisi agar berjalan sesuai rencana;
 - d. menjadi penghubung antara Ketua dan pengurus lain untuk menyampaikan arahan atau kebijakan; dan
 - e. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
3. Sekretaris, bertugas:
- a. mengelola seluruh dokumen, surat-menyurat, dan arsip Karang Taruna;
 - b. menyusun notulen rapat, laporan kegiatan, dan laporan tahunan organisasi;
 - c. menyampaikan informasi penting dari pengurus kepada anggota;
 - d. menyusun jadwal kegiatan dan menyebarkannya ke semua pihak terkait;
 - e. mengkoordinasikan kebutuhan administrasi yang diperlukan oleh divisi-divisi;
 - f. membantu memastikan komunikasi internal berjalan lancar;
 - g. mendokumentasikan semua data anggota, program kerja, dan hasil evaluasi kegiatan;
 - h. mengelola arsip tentang program kerja yang sudah dan akan dilaksanakan; dan
 - i. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
4. Bendahara, bertugas:
- a. bersama dengan Ketua dan pengurus lainnya, menyusun rencana anggaran keuangan organisasi untuk setiap kegiatan;
 - b. mengalokasikan anggaran sesuai dengan kebutuhan masing-masing divisi;
 - c. mencatat pemasukan dan pengeluaran secara terperinci;
 - d. memastikan pengeluaran organisasi sesuai dengan anggaran yang telah disepakati; dan
 - e. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
5. Divisi olahraga bertugas:
- a. menyelenggarakan aktivitas pengembangan sumber daya masyarakat terkait bidang olahraga;

- b. mengusulkan berbagai peraturan organisasi mengenai mekanisme dan sistem program olahraga sesuai dengan visi dan misi Karang Taruna;
 - c. mendata seluruh aktivitas olahraga yang sudah berjalan dan melakukan evaluasi untuk pengembangan;
 - d. menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan bakat dan minat dalam aktivitas olahraga;
 - e. menyelenggarakan pembinaan skill olahraga melalui klub-klub yang telah dibentuk; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
6. Divisi seni dan budaya, bertugas:
- a. menyelenggarakan aktivitas pengembangan sumber daya masyarakat terkait bidang seni dan budaya;
 - b. mengusulkan berbagai peraturan organisasi mengenai mekanisme dan sistem program seni dan budaya sesuai dengan visi dan misi Karang Taruna;
 - c. mendata seluruh aktivitas seni dan budaya yang sudah berjalan dan melakukan evaluasi untuk pengembangan;
 - d. menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan bakat dan minat dalam aktivitas seni dan budaya;
 - e. menyelenggarakan pembinaan skill seni dan budaya melalui klub-klub yang telah dibentuk; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
7. Divisi sosial, bertugas:
- a. menyelenggarakan seluruh aktivitas usaha kesejahteraan sosial yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi Karang Taruna;
 - b. mengusulkan dan merumuskan peraturan organisasi tentang mekanisme dan sistem pelaksanaan program kerja dalam bidang usaha kesejahteraan sosial;
 - c. mengusulkan program juga anggaran kegiatan tahunan dalam rapat pleno;

- b. mengusulkan berbagai peraturan organisasi mengenai mekanisme dan sistem program olahraga sesuai dengan visi dan misi Karang Taruna;
 - c. mendata seluruh aktivitas olahraga yang sudah berjalan dan melakukan evaluasi untuk pengembangan;
 - d. menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan bakat dan minat dalam aktivitas olahraga;
 - e. menyelenggarakan pembinaan skill olahraga melalui klub-klub yang telah dibentuk; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
6. Divisi seni dan budaya, bertugas:
- a. menyelenggarakan aktivitas pengembangan sumber daya masyarakat terkait bidang seni dan budaya;
 - b. mengusulkan berbagai peraturan organisasi mengenai mekanisme dan sistem program seni dan budaya sesuai dengan visi dan misi Karang Taruna;
 - c. mendata seluruh aktivitas seni dan budaya yang sudah berjalan dan melakukan evaluasi untuk pengembangan;
 - d. menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan bakat dan minat dalam aktivitas seni dan budaya;
 - e. menyelenggarakan pembinaan skill seni dan budaya melalui klub-klub yang telah dibentuk; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
7. Divisi sosial, bertugas:
- a. menyelenggarakan seluruh aktivitas usaha kesejahteraan sosial yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi Karang Taruna;
 - b. mengusulkan dan merumuskan peraturan organisasi tentang mekanisme dan sistem pelaksanaan program kerja dalam bidang usaha kesejahteraan sosial;
 - c. mengusulkan program juga anggaran kegiatan tahunan dalam rapat pleno;

- d. menyelenggarakan aktivitas bantuan sosial sebagai bentuk santunan secara berkala;
 - e. menjalin hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan sistem pelayanan sosial terpadu; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
8. Divisi lingkungan hidup, bertugas:
- a. menyelenggarakan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - b. mengusulkan dan merumuskan peraturan organisasi berkaitan dengan mekanisme dan sistem pelaksanaan program kerja bidang lingkungan hidup;
 - c. mendata aktivitas peduli lingkungan yang sudah ada dan melakukan evaluasi pengembangan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan terhadap program pemeliharaan lingkungan hidup;
 - e. melakukan gerakan masyarakat untuk lebih mencintai lingkungan seperti mengadakan padat karya, kerja bakti; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
9. Divisi kerohanian dan bimbingan mental, bertugas:
- a. menyelenggarakan seluruh aktivitas berkaitan dengan keharmonisan dan pembinaan mental;
 - b. merumuskan dan mengusulkan peraturan organisasi mengenai mekanisme dan sistem pelaksanaan program kerja bidang kerohanian dan pembinaan mental;
 - c. mengusulkan dan merumuskan program kerja kerohanian dan pembinaan mental setiap tahunnya dalam rapat pleno;
 - d. mendata seluruh aktivitas kerohanian dan pembinaan mental untuk dijadikan evaluasi pengembangan;
 - e. menyelenggarakan berbagai macam aktivitas kerohanian dan pembinaan mental secara rutin maupun temporer melalui perkumpulan keagamaan;
 - f. menyelenggarakan peringatan hari besar keagamaan; dan

- g. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
- 10. Divisi ekonomi kreatif, bertugas:
 - a. melakukan survei dan analisis untuk mengidentifikasi potensi ekonomi di wilayah setempat;
 - b. mengembangkan ide-ide kreatif yang bisa meningkatkan perekonomian, seperti pelatihan kerajinan, pemasaran online, atau pengolahan produk lokal;
 - c. merancang program atau kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan ekonomi, seperti bazar, pameran produk, atau pelatihan kewirausahaan;
 - d. melaksanakan program pelatihan untuk anggota atau masyarakat dalam bidang ekonomi kreatif;
 - e. membantu pendampingan usaha kecil dan menengah yang dikelola oleh anggota Karang Taruna;
 - f. menjalin kemitraan dengan pemerintah, UMKM, atau perusahaan dalam mendukung pengembangan ekonomi kreatif;
 - g. mengelola promosi produk atau jasa yang dihasilkan, baik secara offline maupun online; dan
 - h. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
- 11. Hubungan masyarakat dan informasi, bertugas:
 - a. menyusun dan mengelola strategi komunikasi organisasi, termasuk penggunaan media sosial, website, atau media lainnya;
 - b. membuat materi promosi seperti brosur, poster, video, atau siaran pers untuk memperkenalkan Karang Taruna kepada masyarakat;
 - c. membina hubungan dengan media lokal atau nasional untuk mempublikasikan kegiatan Karang Taruna;
 - d. menyampaikan informasi dari pengurus kepada anggota;
 - e. membangun saluran komunikasi yang efektif antara pengurus, anggota, dan masyarakat;
 - f. mendokumentasikan setiap kegiatan organisasi dalam bentuk foto, video, dan laporan tertulis;
 - g. mengelola arsip dokumentasi kegiatan untuk kepentingan laporan atau promosi; dan

- h. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua.
- KETIGA : Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kebondalem Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Masa Bhakti Tahun 2025 - 2030 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, melaporkan hasilnya kepada Lurah Kebondalem
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Lurah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebondalem
Pada tanggal 07 Agustus 2025

LURAH KEBONDALEM

Ttd

FAJAR RIBUT PRIYATNO

Salinan sesuai dengan aslinya

An. LURAH KEBONDALEM
Kasi Pemerintahan & Pelayanan Umum


IDHA MAHARTI, S.Sos
NIP. 19751213 199803 2 002

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Kendal;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan Kabupaten Kendal;
3. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kendal;
4. Camat Kendal;
5. Pertinggal.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH KEBONDALEM
 NOMOR : 400.9.12.5/16 /2025
 TANGGAL : 07 Agustus 2025

PENGURUS KARANG TARUNA
 KELURAHAN KEBONDALEM KECAMATAN KENDAL
 KABUPATEN KENDAL MASA BHAKTI TAHUN 2025 - 2030

No.	Nama	Jabatan
1.	Lurah Kebondalem	Pelindung
2.	Rochmani	Penaschat I
3.	Kasi Pmrinthn & Yanum	Penasehat II
4.	Mulyono	Dewan Pertimbangan I
5.	Imam Kambali	Dewan Pertimbangan II
6.	Abdul Kholik	Dewan Pertimbangan III
7.	Muhammad Gufron	Ketua
8.	Akhmad Muhlisin	Wakil Ketua
9.	Sholikhul Ibad	Sekretaris I
10.	Aditya Sitorus	Sekretaris II
11.	Aulia Nurlita	Bendahara I
12.	Sisca Ayu. A	Bendahara II
13.	M. Afifudin	Seksi Hubungan Masyarakat & Informasi
14.	Luqmanul Hakim	Seksi Hubungan Masyarakat & Informasi
15.	Putri Nadya	Seksi hubungan Masyarakat & Informasi
16.	Mahfudhon	Seksi Kerohanian & Bimbingan Konseling
17.	Misbakhul Munir	Seksi Kerohanian & Bimbingan Konseling
18.	Nasrul Huda	Seksi Keamanan
19.	Hanifan Firdaus	Seksi Keamanan
20.	Ricky Rahmawan	Seksi Olahraga

21.	Chaidar	Seksi Olahraga
22.	Abufajar	Seksi Olahraga
23.	Nino Yuanditra Fanri	Seksi Ekonomi kreatif
24.	Vikri Dwi Septian	Seksi Ekonomi kreatif
25.	Laila	Seksi Ekonomi kreatif
26.	Hañdz Fatabillah	Seksi Media & IT
27.	Zulfikar	Seksi Media & IT
28.	Rizky Nurfaizin	Seksi Media & IT

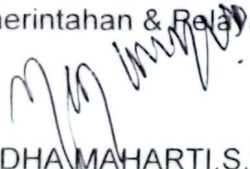
LURAH KEBONDALEM

Ttd

FAJAR RIBUT PRIYATNO

Salinan sesuai dengan aslinya

An. LURAH KEBONDALEM
Kasi Pemerintahan & Pelayanan Umum


IDHA MAHARTI, S.Sos
NIP. 19751213 199803 2 002