



KEPUTUSAN KEPALA DESA KONDANGJAJAR

NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA KONDANGJAJAR

NOMOR 23 TAHUN 2020 TENTANG SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA

“GARUDA UTAMA”

DESA KONDANGJAJAR

KECAMATAN CIJULANG KABUPATEN PANGANDARAN

KEPALA DESA KONDANGJAJAR,

- Menimbang : a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Pasal 18 ayat 3 Peraturan Kepala Desa Kondangjajar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Karang Taruna Desa Kondangjajar bahwa Kepengurusan Karang Taruna Desa dipilih, ditetapkan, dan disahkan dalam musyawarah warga Karang Taruna di Desa dan dikukuhkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Susunan Kepengurusan Karang Taruna “Garuda Utama” yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Kondangjajar Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2024, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2019);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang

- Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1654);
 9. Peraturan Desa Kondangjajar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Kondangjajar.
 10. Peraturan Desa Kondangjajar Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Kondangjajar.
 11. Peraturan Kepala Desa Kondangjajar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Karang Taruna Desa Kondangjajar.

Memperhatikan : Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan Pengurus Karang Taruna “Garuda Utama” Desa Kondangjajar Tanggal 27 Juli 2020

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **Keputusan Kepala Desa Kondangjajar Tentang Pengurus Karang Taruna “Garuda Utama” Desa Kondangjajar Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran.**

Kesatu : Mengesahkan Susunan Kepengurusan Karang Taruna “Garuda Utama” Desa Kondangjajar Kecamatan Cijulang Kabupaten Pangandaran masa bakti 2020-2025, dengan susunan kepengurusan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;

Kedua

1. Karang Taruna “Garuda Utama” Desa Kondangjajar memiliki tugas :
 - a. mengembangkan potensi generasi muda dan masyarakat serta;
 - b. berperan aktif dalam pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial melalui rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial serta program prioritas nasional.
 - c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Karang Taruna “Garuda Utama” bekerja sama dengan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, Kecamatan, Desa atau Kelurahan, potensi sumber kesejahteraan sosial, badan usaha, atau masyarakat
2. Karang Taruna “Garuda Utama” Desa Kondangjajar memiliki fungsi :
 - a. administrasi dan manajerial;
 - b. fasilitasi;
 - c. mediasi;
 - d. komunikasi, informasi, dan edukasi;
 - e. pemanfaatan dan pengembangan teknologi;
 - f. advokasi sosial;

- g. motivasi;
- h. pendampingan; dan
- i. pelopor.

Ketiga : Lampiran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Kondangjajar
Pada tanggal 10 Januari 2025
KEPALA DESA KONDANGJAJAR,

MUKAROM, S. Pd

Tembusan :

Yth. BPD Desa Kondangjajar

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DESA KONDANGJAJAR
NOMOR : 23 TAHUN 2025
TANGGAL : 10 JANUARI 2025
TENTANG : SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA
"GARUDA UTAMA" DESA KONDANGJAJAR

**SUSUNAN PENGURUS KARANGTARUNA "GARUDA UTAMA"
DESA KONDANGJAJAR KECAMATAN CIJULANG
KABUPATEN PANGANDARAN
MASA BAKTI 2020 - 2025**

KETUA : IQBAL KURNIAWAN
WAKIL KETUA : DEDE CAHYA NASUTION
SEKRETARIS I : ASEP ROHIM
SEKRETARIS II : IQBAL MAOLANA
BENDAHARA I : EKA NUR FADILA
BENDAHARA II : RANI YULIANI
SEKSI - SEKSI :

I. HUBUNGAN MASYARAKAT, PUBLIKASI, DEKORASI DAN DOKUMENTASI

1. ANDI SYARIFUDIN
2. NUR ARIP TAUFIQ
3. ASEP MIFTAH MAULANA
4. RACHMAT HIDAYAT

II. SENI BUDAYA

1. SOBARUDIN
2. APIP NURDIAMAN

III. OLAHRAGA

1. FERI SATYA DARMAWAN
2. MAULANA SYAMSI
3. DADAN HAMDANI
4. HAFID FIRDAUS

IV. KELENGKAPAN DAN UMUM

KOORDINATOR : PERMADI ADI PRANATA

1. AI ASHARI (OPERATOR MESIN)
2. ROVI YUANDIRA (VOLLY BALL)
3. CIPTA ERDI (SEPAK BOLA)
4. NIDA YUNIDAWATI (KASTI)
5. HENDRA ROBIANTARA (TENIS MEJA)

KEPALA DESA KONDANGJAJAR

MUKAROM, S. Pd

Tembusan :

Yth. BPD Desa Kondangjajar

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DESA KONDANGJAJAR
NOMOR : 23 TAHUN 2025
TANGGAL : 10 JANUARI 2025
TENTANG : URAIAN TUGAS PENGURUS KARANG TARUNA
"GARUDA UTAMA" DESA KONDANGJAJAR

KETUA

1. Memimpin rapat – rapat pengurus pleno dan rapat – rapat pengurus harian
2. Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam Rapat Pleno Pengurus.
3. Mewakili organisasi untuk menghadiri acara/upacara kenegaraan tertentu atau agenda strategis lainnya
4. Bersama-sama Sekretaris menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan organisasi, baik bersifat kedalam maupun keluar
5. Bersama-sama Sekretaris dan Bendahara merancang agenda mengupayakan pencarian dan penggalan sumber dana bagi aktifitas operasional dan program organisasi
6. Memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus organisasi
7. Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan Karang Taruna dalam rangka pelaksanaan program kerja maupun dalam menyikapi reformasi diseluruh tatanan kehidupan demi pencapaian cita-cita dan tujuan organisasi.
8. Mengoptimalkan fungsi dan peran Wakil Ketua agar tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja organisasi

WAKIL KETUA

1. Mengkoordinasikan dan mewakili kepentingan organisasi di Seluruh Bidang dalam pengurusan.
2. Mewakili Ketua apabila berhalangan untuk setiap aktifitas dalam roda organisasi. Merumuskan segala kebijakan di Seluruh Bidang dalam pengurusan
3. Mengawasi seluruh penyelenggaraan program kegiatan di seluruh bidang dalam pengurusan

SEKRETARIS

1. Bersama Ketua menandatangani surat masuk dan keluar pengurus
2. Bersama Ketua dan Bendahara merupakan Tim Kerja Keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh pengurus.
3. Bertanggungjawab untuk setiap aktifitas di bidang administrasi dan tata kerja organisasi.
4. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi di bidang administrasi dan tata kerja organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi
5. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi di bidang administrasi dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat pleno dan rapat pengurus harian.
6. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi antara bidang
7. Menjaga dan memelihara soliditas kepengurusan melalui konsolidasi internal dan manajemen konflik yang representative.

WAKIL SEKRETARIS

1. Mewakili sekretaris apabila berhalangan terutama untuk setiap aktifitas kesekretariatan dan tata kerja organisasi.
2. Bersama Sekretaris mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi di bidang administrasi dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat pleno dan rapat pengurus harian.
3. Membuat risalah dalam setiap pertemuan/ rapat-rapat organisasi baik RPP maupun rapat pengurus harian (RPH)
4. Merumuskan, mengusulkan dan mendokumentasikan peraturan dan Data yang berkaitan dengan atribut dan asset yang tidak bergerak untuk mendukung kepentingan organisasi baik internal maupun eksternal.
5. Mengusulkan dan memfasilitasi kebutuhan organisasi dalam pengadaan akomodasi, logistik dan travel organisasi.

BENDAHARA

1. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi.
2. Bersama Ketua dan Sekretaris merupakan Tim Kerja Keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh pengurus.
3. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi di bidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
4. Memimpin rapat-rapat organisasi di bidang pengolahan kekayaan dan keuangan organisasi, menghadiri rapat-rapat pleno dan rapat pengurus harian.
5. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda organisasi

WAKIL BENDAHARA

1. Mewakili Bendahara apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi.
2. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang system pembukuan keuangan organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
3. Menyelenggarakan aktifitas pembukuan terhadap transaksi pengeluaran dan pemasukan keuangan secara rutin.

SEKSI HUBUNGAN MASYARAKAT, PUBLIKASI, DEKORASI DAN DOKUMENTASI

1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang system dan mekanisme pelaksanaan program kerja Bidang Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Kemitraan sesuai dengan visi dan misi organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya untuk disetujui oleh Rapat Pleno Pengurus.
3. Mendata dan menginventarisir aktivitas Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Kemitraan yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut.
4. Menyelenggarakan aktivitas publikatif dan promotif dalam rangka memperkenalkan organisasi dengan berbagai program dan perspektif hingga mampu membentuk opini publik yang menguntungkan organisasi

5. Membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Kemitraan khususnya bagi Warga Karang Taruna maupun masyarakat pada umumnya.
6. Bertindak Selaku juru bicara organisasi yang berwenang menjembatani kepentingan organisasi dengan pihak pers dan masyarakat.
7. Menyelenggarakan Kegiatan gerakan masyarakat dalam bidang Komunikasi
8. Mendokumentasikan semua kegiatan yang dilaksanakan.

SEKSI SENI BUDAYA DAN OLAHRAGA

1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang system dan mekanisme pelaksanaan program kerja Bidang Seni Budaya dan Olahraga sesuai dengan visi dan misi organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya unruk disetujui oleh Rapat Pleno Pengurus.
3. Mendata dan menginventarisir aktivitas Seni Budaya dan Olahraga yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut.
4. Menyelenggarakan pembinaan dan pendampingan dalam rangka melalui aktivitas di Bidang Seni Budaya dan Olahraga baik secara temporer maupun rutin melalui klub-klub dan sanggar-sanggar seni budaya
5. Membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas Seni Budaya dan Olahraga khususnya bagi Warga Karang Taruna maupun masyarakat pada umumnya,.
6. Menyelenggarakan Kegiatan Pekan Olahraga dan Seni Secara Berkala.

SEKSI KELENGKAPAN DAN UMUM

1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang system dan mekanisme pelaksanaan program kerja Bidang Kelengkapan dan Umum esuai dengan visi dan misi organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya unruk disetujui oleh Rapat Pleno Pengurus.
3. Mendata dan menginventarisir kebutuhan Kelengkapan dan Umum yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut

ANGGOTA

1. Mengikuti kegiatan karang taruna
2. Berpartisipasi aktif dalam karang taruna

KEPALA DESA KONDANGJAJAR,

MUKAROM, S. Pd

Tembusan :

Yth. BPD Desa Kondangjajar