

BAB III

OBJEK PENELITIAN

1.1. Gambaran Umum Desa Kebarepan



**Gambar 3.1. Kantor Desa Kebarepan
Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon**

1.1.1. Sejarah Desa Kebarepan

Pada Abad ke-14 yang sekarang dinamakan Desa Kebarepan berawal dari Padukuhan Sikalong yang daerahnya sangat subur yang dialiri oleh sungai Pulosari dan di pimpin oleh seorang utusan dari Galuh Pakuan yang bernama Ki Banas Pati seorang yang sakti mandraguna penganut Agama Hindu.

Pada saat itu Sunan Gunung Jati mengutus Ki Bagus untuk menyebarluaskan Agama Islam di Pedukuhan Si Kalong dan sekitarnya.

Dikarenakan Ki Banas Pati tidak mau masuk Agama Islam Maka Sunan Gunung Jati mengadakan Sayembara, barang siapa yang dapat

menaklukan Ki Banas Pati maka akan diangkat menjadi Ki Gede (penguasa) di daerah tersebut.

Di sebelah Barat Padukuhan Si Kalong terdapat suatu wilayah padukuhan Bagus yang di pimpin oleh Ki Gede Bagus dan beliau mempunyai seorang Putra dan Putri salah satunya bernama Ki Agus Mungkad.

Ki Bagus mengutus anaknya Ki Agus Mungkad untuk mengikuti Sayembara yang dilaksanakan di Padukuhan Si Kalong, Pada saat yang telah di tentukan pada malam jum'at kliwon terjadilah pertarungan antara Ki Banas Pati dengan Ki Agus Mungkad yang dihadiri oleh Sunan Gunung Jati beserta rombongannya. Dalam pertarungan tersebut di menangkan oleh Ki Agus Mungkad, dan di karenakan Ki Banas Pati beserta pengikutnya tidak mau masuk Agama Islam maka Ki Banas Pati beserta pengikutnya keluarlah dari padukuhan Si Kalong menuju ke arah Cirebon Selatan.

Dengan demikian Ki Agus Mungkad berhak untuk memimpin Padukuhan Si Kalong dengan julukan Ki Bagus Penganten atau Ki Tuan Barep. Dan baru kali inilah seorang pemimpin dilakukan melalui sayembara, karena desa ini paling depan (PEMBAREP) maka desa ini di namakan Desa Kebarepan.

1.1.2. Keadaan Geografis dan Demografis Desa Kebarepan

a. Letak Geografis dan Batas Wilayah Desa

Desa Kebarepan adalah salah satu desa yang berada di wilayah Kecamatan Katon Kabupaten Cirebon dengan luas wilayah 140.280 Ha dengan jumlah penduduk sebanyak 4.283 jiwa yang terdiri dari 2.027 laki-laki dan 2.256 perempuan dengan jumlah kepala keluarga 2.150 kepala keluarga.

Adapun batas-batas wilayah Desa Kebarepan adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1.

Batas Wilayah Desa Kebarepan Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon

Batas	Desa	Kecamatan
Sebelah utara	Pesanggrahan	Plumbon
Sebelah Timur	Plumbon	Plumbon
Sebelah Selatan	Purbawiangun	Plumbon
Sebelah Barat	Kasugengan Lor	Depok

(Sumber: Draf Naskah RPJM Desa Kebarepan 2022)

b. Demografis Desa Kebarepan (Kependudukan)

Dilihat dari topografi dan kontur tanah Desa Kebarepan Kecamatan Plumbon secara umum berupa tanah seluas 140,240 Ha, tanah darat seluas 70.244 Ha , yang berada pada ketinggian laut antara .18 m s/d 20 m diatas permukaan laut dengan suhu berkisar antara 32 derajat celcius. Desa Kebarepan terdiri dari 3 Dusun/Blok , dengan 8 RW dan 22 RT.

Jumlah penduduk yang besar bisa menjadi modal dasar pembangunan sekaligus bisa menjadi beban pembangunan. Agar dapat menjadi dasar pembangunan maka jumlah penduduk yang besar harus disertai kualitas SDM yang tinggi. Penanganan kependudukan sangat penting sehingga potensi yang dimiliki mampu menjadi pendorong dalam pembangunan. Berkaitan dengan kependudukan, aspek yang penting antara lain perkembangan jumlah penduduk, kepadatan dan persebaran serta strukturnya.

Berikut data demografis (kependudukan) Desa Kebarepan tersaji dalam table-tabel di bawah ini :

Tabel 3.2.

Jumlah Penduduk Desa

Jumlah laki-laki	2.026	Orang
Jumlah perempuan	2.257	Orang
Jumlah total	4.283	Orang
Jumlah kepala keluarga	2.150	Orang

(Sumber: Draf Naskah RPJM Desa Kebarepan 2022)

Tabel 3.3.

Jumlah Penduduk Desa Berdasarkan Kelompok Usia

No	Kelompok Umur	Laki-Laki		Perempuan		Jumlah	
1.	Usia 0 - 1 Thn	38	Orang	32	Orang	70	Orang
2.	Usia 2 - 5 Thn	150	Orang	141	Orang	291	Orang
3.	Usia 6 - 9 Thn	106	Orang	144	Orang	250	Orang

4.	Usia 10 - 14 Thn	129	Orang	160	Orang	289	Orang
5.	Usia 15 - 19 Thn	168	Orang	164	Orang	332	Orang
6.	Usia 20 - 24 Thn	193	Orang	205	Orang	398	Orang
7.	Usia 25 - 29 Thn	178	Orang	173	Orang	351	Orang
8.	Usia 30 - 34 Thn	171	Orang	191	Orang	362	Orang
9.	Usia 35 - 39 Thn	206	Orang	226	Orang	432	Orang
10.	Usia 40 - 44 Thn	205	Orang	196	Orang	401	Orang
11.	Usia 45 - 49 Thn	143	Orang	171	Orang	314	Orang
12.	Usia 50 - 54 Thn	123	Orang	124	Orang	247	Orang
13.	Usia 55 - 59 Thn	80	Orang	106	Orang	186	Orang
14.	Usia 60 - 64 Thn	64	Orang	91	Orang	155	Orang
15.	Usia 65 - 69 Thn	36	Orang	51	Orang	87	Orang
16.	Usia 70 - 74 Thn	15	Orang	43	Orang	58	Orang
17.	Usia 75 - 79 Thn	8	Orang	15	Orang	23	Orang
18.	Usia 80 - 84 Thn	6	Orang	13	Orang	19	Orang
19.	Usia 85 ke atas	7	Orang	10	Orang	17	Orang
	Total Laporan	2.026	Orang	2.257	Orang	4.283	Orang

(Sumber: Draf Naskah RPJM Desa Kebarepan 2022)

1.2. Visi dan Misi Desa Kebarepan

1.2.1. Visi Desa Kebarepan

Berdasarkan kondisi saat ini dan tantangan yang akan dihadapi dalam 6 (enam) tahun mendatang serta dengan mempertimbangkan modal dasar yang dimiliki, maka visi pembangunan Desa Kebarepan, tahun 2022 sampai dengan tahun 2027 adalah terwujudnya Desa Kebarepan, yang

“Maju, Mandiri, Agamis, Sehat, Indah dan Aman”, yang dapat diartikan sebagai desa yang MANDIRI.

Untuk menegakkan visi ini di antaranya dengan meningkatkan peran aktif semua pihak yang mencakup :

1. Menyikapi sepenuhnya bahwa perubahan ada ditangan sendiri, Tuhan tidak akan mengubah nasib suatu kaum apabila kaum itu sendiri tidak mau mengubah nasibnya sendiri.
2. Mencintai negeri sendiri, tanah kelahiran, tempat kita tumbuh, berkembang dan berkarya, karena cinta terhadap tanah air merupakan sebagian dari Iman.

1.2.2. Misi Desa Kebarepan

Sebagaimana penyusunan visi, pendekatan yang dilakukan dalam menyusun misi adalah dengan menggunakan pendekatan partisipatif dan mempertimbangkan potensi dan kebutuhan Desa. misi memuat pernyataan- pernyataan yang harus dilakukan Desa agar visi desa tersebut dapat tercapai. Adapun misi Desa Kebarepan adalah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan sumber daya manusia sebagai salah satu sumber Potensial untuk dikembangkan SDM sangat penting untuk terus ditingkatkan agar kualitas pembangunan semakin baik dan inovatif serta profesional. Dengan mengambil kata langkah yang mulia dari visi desa diatas diharapkan masyarakat dapat lebih berdaya saing

dimana pun mereka berada, namun tetap membawa nilai-nilai yang positif :

- a. Meningkatkan rasa persatuan dan kesatuan antar sesama
 - b. Peduli sesama antar warga
 - c. Cinta akan tanah kelahiran sendiri
 - d. Percaya diri dan optimis bahwa kami bisa.
- 2) Bidang pendidikan dan keagamaan menjadi pertimbangan utama dalam menetapkan prioritas pembangunan desa, selain dari menetapkan. prioritas selanjutnya adalah kesehatan mulai dari persiapan regenerasi, peningkatan kualitas kesehatan bayi dan balita, usia sekolah, remaja, keluarga dan orang tua, semuanya harus mendapat akses pelayanan yang memadai.
- 3) Ekonomi menjadi sasaran pembangunan dalam setiap tahun anggaran, dengan berbagai cara dan korektif terhadap kelembagaan yang ada, penyediaan pelayanan dan fasilitasi kepentingan masyarakat dalam menumbuh kembangkan ekonominya.
- 4) Penataan prasarana fisik umum yang baik, konstruktif dan representatif, guna menunjang kegiatan masyarakat baik pendidikan, agama, ekonomi maupun sosial budaya.

1.3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1.3.1. Kedudukan

1. Pemerintah Desa adalah Kuwu dibantu oleh Perangkat Desa.
2. Perangkat Desa terdiri atas :

- a. Sekretariat Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
3. Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kuwu.
4. Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu :

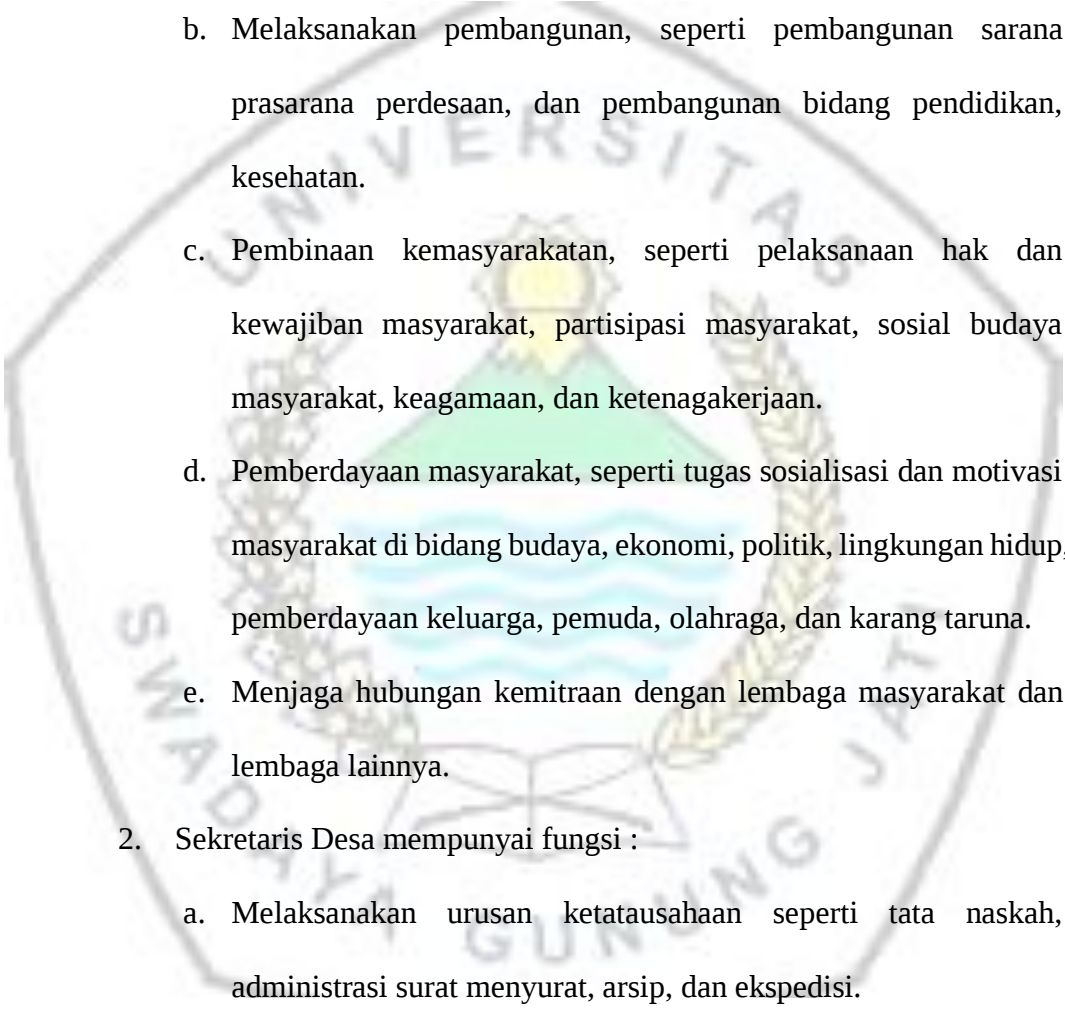
- a. urusan tata usaha dan umum;
- b. urusan perencanaan; dan
- c. urusan keuangan.

1.3.2. Tugas Pokok

1. Kuwu berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Kuwu bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
2. Sekretaris desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa. Sekretaris desa bertugas membantu Kuwu dalam bidang administrasi pemerintahan.

1.3.3. Fungsi

1. Kuwu memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

- 
- a. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketenteraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
2. Sekretaris Desa mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kuwu, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan *monitoring* dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- e. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kuwu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1.4.1. Struktur Organisasi

1. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, yang dipimpin oleh Kuwu sebagai Kepala Pemerintah Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa, yaitu:
 - a) Sekretariat Desa, yang terdiri dari :
 - 1) Sekretaris Desa;
 - 2) Kepala Urusan Umum;
 - 3) Kepala Urusan Keuangan;
 - 4) Kepala Urusan Perencanaan;
 - b) Pelaksana Teknis, terdiri dari:

1. Kepala seksi pemerintahan;
 2. Kepala seksi kesejahteraan;
 3. Kepala seksi pelayanan.
- c) Pelaksana Kewilayahan, terdiri dari:
1. Kepala Dusun I mencakup wilayah RW.01,02
 2. Kepala Dusun II mencakup wilayah RW.03,04
 3. Kepala Dusun III mencakup wilayah RW.05,06
 4. Kepala Dusun IV mencakup wilayah RW.07,08,09



Bagan 3.1. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kebarepan Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon

Tabel 3.4.

Struktur dan Jabatan Pemerintah Desa

No	Nama	Jabatan
1	UDI HARYOTO	Kuwu

2	RIDWAN KHIDIR	Sekretaris Desa
3	AGUS SUGIARTO	Kepala Urusan Umum
4	ELLIS EKAWATI	Kepala Urusan Keuangan
5	JAYA HADIPRANOTO	Kepala Urusan Perencanaan
6	YANTO SAYUTI	Kepala seksi Pemerintahan
7	MULYA	Kepala seksi Kesejahteraan
8	MOH.ROFI IDDIN	Kepala seksi Pelayanan
9	SUPRIYATNA	Kepala Dusun I
10	HERIYANTO	Kepala Dusun II
11	KANEDI	Kepala Dusun III
12	SUMARNO	Kepala Dusun IV

1.4.2. Uraian Tugas

1. Kuwu bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat, meliputi :
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketenteraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.

- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kuwu dalam bidang administrasi pemerintahan, meliputi:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber

pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kuwu, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kuwu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, meliputi :

a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan, meliputi :

1. Tata naskah;
2. administrasi surat menyurat;
3. kearsipan;
4. ekspedisi;
5. penataan administrasi perangkat desa;
6. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
7. penyiapan rapat;
8. pengadministrasian dan inventarisasi aset;

9. perjalanan dinas; dan
 10. pelayanan umum.
- b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan, meliputi :
1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. administrasi sumber-sumber pendapatan desa;
 3. administrasi pengeluaran desa;
 4. verifikasi administrasi keuangan;
 5. administrasi penghasilan Kuwu dan Perangkat Desa;
 6. administrasi belanja bantuan untuk BPD dan untuk lembaga pemerintahan desa lainnya.
- c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi melaksanakan koordinasi urusan perencanaan, meliputi:
1. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 2. menginventarisir data-data dalam rangka perencanaan pembangunan;
 3. melakukan monitoring dan evaluasi program; serta
 4. penyusunan laporan.
4. Kepala seksi bertugas membantu Kuwu sebagai pelaksana tugas operasional, sebagai berikut:
- a. Kepala seksi pemerintahan, meliputi :
1. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;

2. menyusun rancangan regulasi desa;
3. pembinaan masalah pertanahan;
4. pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
6. kependudukan;
7. penataan dan pengelolaan wilayah; serta
8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

b. Kepala seksi kesejahteraan, meliputi :

1. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
2. pembangunan bidang pendidikan;
3. pembangunan bidang kesehatan;
4. sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang :
 - budaya;
 - ekonomi;
 - politik;
 - lingkungan hidup;
 - pemberdayaan keluarga;
 - pemuda;
 - olahraga; dan
 - karang taruna.

c. Kepala seksi pelayanan, meliputi :

1. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
2. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
3. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
4. keagamaan; dan
5. ketenagakerjaan.

5. Kepala dusun bertugas membantu Kuwu dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya, meliputi :

- a. Pembinaan ketenteraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kuwu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.5. Tata Kerja dan Kepegawaian

1.5.1. Tata Kerja

Pelaksanaan fungsi dan wewenang desa, kegiatan administrasi diselenggarakan oleh Sekretariat, kegiatan operasional diselenggarakan oleh pelaksana teknis, dan tugas kewilayahan dilaksanakan oleh pelaksana kewilayahan.

Sekretaris Desa, kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.

Kuwu dalam melaksanakan tugasnya dapat melakukan kerja sama antar desa.

1.5.2. Kepegawaian

Tabel 3.5.

Kepegawaian Pemerintah Desa

Pemerintah Desa	
Dasar Hukum Pembentukan Pemerintah Desa	Ada
Dasar hukum Pembentukan BPD	Ada
Jumlah Aparat Pemerintah Desa	11 Orang
Jumlah Perangkat Desa	11 Orang
Kuwu	Ada
Sekretaris Desa	Ada
Kepala Urusan Umum& Keuangan	Ada/aktif
Kepala Urusan Program	Ada/aktif
Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembinaan Masyarakat	Ada/aktif
Kepala Seksi Perekonomiandan Pembangunan	Ada/aktif

Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat	Ada/aktif	
Bendahara	Ada/aktif	
Jumlah Staf	orang	
Jumlah Dusun/Blok	4 Dusun/blok	
Kepala Dusun/Blok I	Aktif	
Kepala Dusun/Blok II	Aktif	
Kepala Dusun/Blok III	Aktif	
Kepala Dusun/Blok IV	Aktif	
Tingkat Pendidikan Perangkat Desa	SLTA,Diploma,S1,Pascasarjana	
Kuwu	SLTA	
Sekretaris Desa	SLTA	
Kepala Urusan Perencanaan	D3	
Kepala Urusan Tata Usaha & Umum	SLTA	
Kepala Urusan Keuangan	S1	
Kepala Seksi Kesejahteran	SLTA	
Kepala Seksi Pelayanan	SLTA	
Kepala Seksi Pemerintahan	SLTA	
Jumlah Dusun/Blok	4 Dusun	
Kepala Dusun/Blok I	SLTA	
Kepala Dusun/Blok II	SLTA	
Kepala Dusun/Blok III	SLTA	
Kepala Dusun/Blok IV	SLTA	
Badan Permusyawaratan Desa		
Keberadaan BPD	Ada/aktif	
Jumlah Anggota BPD	7 orang	
Pendidikan Anggota BPD		
Ketua	Jaja Mintarja	S1
Wakil Ketua	Sumitro	SLTA
Sekretaris	Warjaya	SLTA
Anggota	Edi Kurnaedi	S1
Anggota	Aan Anarosara	SLTA
Anggota	Rina Maelani	SLTA
Anggota	Suwari	SLTA

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)	
Dasar hukum pembentukan	SK Kuwu Kebarepan No.147.12/15 Kpts.Kw/V/2016
Jumlah pengurus	9 orang
Ketua	Ronda
Wakil ketua	Rusnaedi
Sekretaris	Suharto
Bendahara	Lia Dahlia
Seksi kesatuan dan persatuan masyarakat.	Sunendri
Seksi pembinaan generasi muda	Asmajaya

Seksi kesehatan masyarakat	Sumanta
Seksi informasi dan komunikasi	
Seksi Peranan Perempuan	
Seksi Pemanfaatan SDA dan lingkungan	
Seksi Perekonomian dan ketrampilan masyarakat	Suhandi
Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa	Martono
Alamat Kantor	Jl Alpukat No.13 Ds Kebarepan
Ruang lingkup kegiatan	Pemberdayaan Masyarakat
Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK Desa)	
Dasar hukum pembentukan	SK Kuwu Kebarepan No. 141/SK.23-Desa/2016
Jumlah pengurus	8 orang
Ketua	Titi Suherti
Wakil Ketua	Mulyati
Sekretaris	Susilawati
Wakil Sekretaris	Artini
Bendahara	Asih
Wakil Bendahara	Lia Dahlia
Ketua Pokja I	Vivi
Ketua Pokja II	Sri Purwati
Ketua Pokja III	Yonah
Ketua Pokja IV	Carweni
Alamat Kantor	Jl. Alpukat No. 13 Desa Kebarepan
Rukun Warga dan Rukun Tetangga	
Dasar Hukum Pembentukan	SK Kuwu Kebarepan No.147.12/18 Kpts.Kw/VII/2016
Jumlah Pengurus	RW 8 orang, RT 22 orang

Tabel 3.6.

Nama dan Jabatan Ketua RW dan RT

No	Nama	Jabatan
1	2	3
1	Suganda	Ketua RW.01
2	Sulistyo	Ketua RW.02
3	Didi Risdiana	Ketua RW.03
4	Haryono	Ketua RW.04
5	Junedi	Ketua RW.05
6	Nanang	Ketua RW.06
7	Sukadi	Ketua RW.07
8	Rohadi	Ketua RW.08

9	Irman Safe'i	Ketua RW.09
10	Suganda	Ketua RT.02/01
11	Carweni	Ketua RT.01/01
12	Ahmad Yani	Ketua RT.01/02
13	Darsono	Ketua RT.02/02
14	Hendro Jayanto	Ketua RT.03/02
14	Mulya Sutadi	Ketua RT.01/03
15	Frengky	Ketua RT.02/03
16	Nurul	Ketua RT.03/03
17	Wawan Sona	Ketua RT.01/04
18	Radima	Ketua RT.02/04
19	Sunanto	Ketua RT.01/05
20	Mistar	Ketua RT.02/05
21	Nawita	Ketua RT.03/05
22	Basuni	Ketua RT.01/06
23	Apendi	Ketua RT.02/06
24	Bambang	Ketua RT.03/06
25	Titi Yati	Ketua RT.01/07
26	Supardi	Ketua RT.02/07
27	Kuswanto	Ketua RT.03/07
28	Budi	Ketua RT.01/08
29	Rohadi	Ketua RT.02/08
30	Juli Santoso	Ketua RT.03/08

1.6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Tabel 3.7.

Keadaan Sarana dan Prasarana Desa

Jenis sarana dan prasarana	Baik (Km atau unit)	Rusak (Km atau unit)
Jalan Desa		
Panjang jalan aspal	1 Km	
Panjang jalan macadam	500 m	
Panjang jalan tanah	400 m	
Sarana Transportasi darat		
Bus umum		
Truk umum		
Angkutan per desa		
Ojek		

Delman	
Becak	10 Unit
Telepon umum	
Telepon umum	
Wartel	
Jumlah pelanggan TELKOM	
Jumlah pelanggan GSM	
Jumlah pelanggan CDMA	
Kantor Pos	
Kantor Pos	
Radio/TV	
TV umum	4 unit
Jumlah radio	
Jumlah TV	
Prasarana irigasi	
Panjang saluran Primer	1 Km
Panjang saluran sekunder	1 Km
Panjang saluran tersier	4 Km
Jumlah pintu sadap	1 unit
Jumlah pintu pembagi air	6 unit
Kondisi	
Panjang saluran primer rusak	1 Km
Panjang saluran sekunder rusak	0,50 Km
Panjang saluran tersier rusak	1 Km
Jumlah pintu sadap rusak	1 unit
Jumlah pintu pembagi air rusak	6 unit
Prasarana dan sarana pemerintah Desa	
Kantor Kuwu	Ada 1 unit
Kondisi	Sedang
Jumlah ruang kerja	8 ruang
Inventaris alat tulis kantor	
Jumlah mesin tik	2 buah
Jumlah meja	9 buah
Jumlah kursi	9 buah
Jumlah almari arsip	5 buah
Komputer	4 buah
Printer	3 buah
Kendaraan dinas	4 unit