

BAB III

OBJEK PENELITIAN

1.1 Keadaan Desa Gebang Kecamatan Gebang Kabupaten Cirebon

1.1.1 Sejarah Desa gebang

Sejarah desa gebang di mulai oleh Pangeran Wirasuta adalah putra Pangeran Pasarean, Putra mahkota kesultanan Cirebon. Menjelang usia tua, Pangeran Wirasuta menetap disekitar pantai Laut Jawa bersama putranya yang gagah dan cakap bernama Suta bergelar Pangeran Sutajaya Wira Upas.

Pangeran Sutajaya mendapat tugas dari Sultan Cirebon untuk membabad alas roban, hutan yang terkenal sangat angker karena banyak dedemitnya. Pelaksanaan tugas tersebut dibantu oleh pusakanya yaitu sebuah keris yang bernama Setan Kober dan dibantu pawongan dari bangsa jin yang bernama si Lorod. Konon si Lorod bukan tunduk kepada Pangeran Sutajaya, tetapi taku kepada pusaka keris Setan Kober. Setelah selesai meleksanakan tugas membabad alas roban, Pangeran Sutajaya diberi hadiah Sultan berupa tanah. Tanah tersebut banyak ditumbuhi pohon gebang. Sesuai dengan cita-cita ramandanya yang ingin menyebarluaskan agama Islam di Cirebon bagian Timur, tanah itu dijadikan pedukuhan yang diberi nama GEBANG.

Cita-cita ayahandanya terlaksana, Gebang menjadi sangat terkenal kemana-mana dan terus berkembang terutama kearah bagian selatan sehingga sampai ke daerah Ciawi – Kuningan, sehingga kemudian Ciawi disebut Ciawigebang. Pada masa keemasannya, Pangeran Sutajaya dapat membuat sebuah keratin yang keberadaannya dapat menandingi Keraton Kesultanan Cirebon yang dibangun Pangeran Cakrabuana, bahkan pamornya lebih berwibawa. Keraton yang diberi nama Gebang Larang tersebut akhirnya di robuhkan kembali setelah Sultan Cirebon bertandang ke Gebang atas laporan Pangeran Kesuma putra Pangeran Losari. Peristiwa tersebut terjadi kira-kira pada abad ke 16. Sejak saat itulah diwilayah Cirebon dilarang membangun keratin selain Keraton Kesultanan Cirebon. Oleh Karena itu di Gebang hanya ada kefamilian saja bukan suatu kesultanan.

Tabel 3.1

Nama-nama kuwu yang pernah menjabat di Desa Gebang

No	NAMA-NAMA PEJABAT	MENJABAT (TAHUN)	LAMANYA
----	-------------------	------------------	---------

		DARI	SAMPAI	
1	WANGSAGAMA	1840	1850	10 TAHUN
2	LAMUN	1850	1860	10 TAHUN
3	ARJA	1860	1870	10 TAHUN
4	LAYAP	1870	1901	31 TAHUN
5	H. ALI	1901	1930	30 TAHUN
6	A. DASUKI	1930	1938	8 TAHUN
7	KAMID	1938	1947	9 TAHUN
8	Rd. GUNARI	1947	1947	3 HARI
9	Rd. RUS SUDARMA BRATA	1947	1947	1 HARI
10	H. FAKIH	1947	1949	2 TAHUN
11	SADRIYAH NATADIPURA	1949	1967	18 TAHUN
12	SOMA WISASTRA, BA	1967	1995	38 TAHUN
13	MOCH. SULAM	1996	2002	6 TAHUN
14	AHMAD SOBIRIN SW	2002	2012	9 TAHUN
15	MOH. TOYIB	2012	2018	6 TAHUN
16	RUSDI HARIS	2019		

Sumber : Data Desa Gebang

1.1.2 Letak geografis Desa Gebang

Cirebon merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Barat yang terletak pada lintang 06°30' LS-07°00' LS dan 108°40' BT. Wilayah tersebut mempunyai ketinggian 0-130 m di atas permukaan laut. Kedalaman perairan berkisar antara 0-20

m dengan dasar perairan lumpur dan lumpur berpasir. Secara keseluruhan wilayah ini mempunyai luas 981 029 km² dengan pantai sepanjang ±54 km (Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Cirebon, 2011).

Desa Gebang yang berpenduduk ± 7455 jiwa dan luas ± 348.110 Ha, yang terdiri dari 7 Dusun, 15 Rukun Warga (RW) dan 39 Rukun Tetangga (RT). Desa Gebang memiliki perbatasan sebagai berikut :

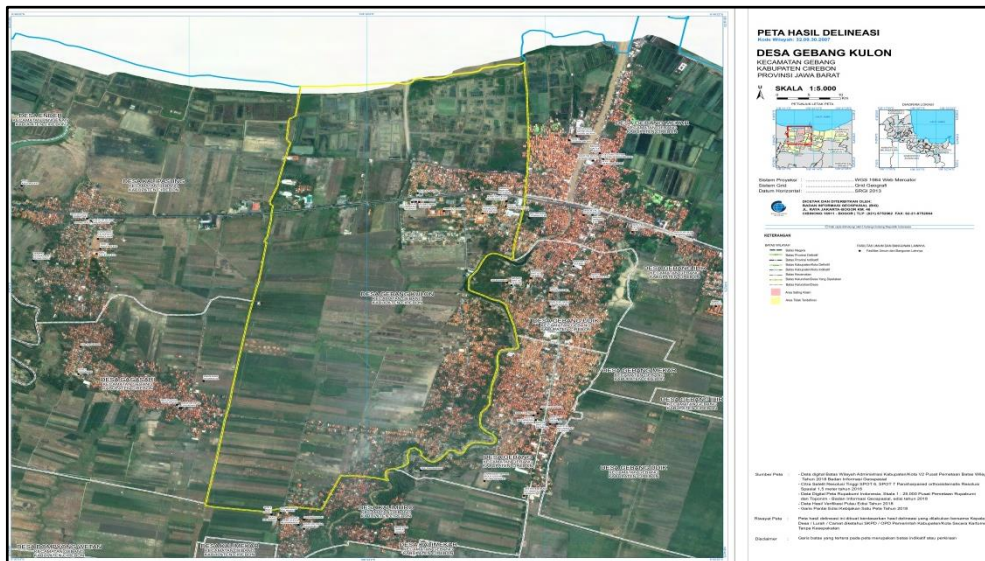
Sebelah Utara	: Desa Laut Jawa
Sebelah Barat	: Desa Gebang Kulon
Sebelah Selatan	: Desa Kalimaro
Sebelah Timur	: Desa Gebang Mekar, Gebang Ilir, Gebang Udik dan Desa Gebang

Desa Gebang memiliki 6 Dusun 15 RW dan 16 RT terdiri dari:

1. Dusun 1 terdiri dari 3 RW 6 RT
2. Dusun 2 terdiri dari 2 RW 5 RT
3. Dusun 3 terdiri dari 2 RW 5 RT
4. Dusun 4 terdiri dari 2 RW 6 RT
5. Dusun 5 (Cemara) terdiri dari 2 RW 6 RT
6. Dusun 6 terdiri dari 3 RW 6 RT
7. Dusun 7 terdiri dari 1 RW 4 RT

Secara Visualisasi, wilayah administratif Desa Gebang bisa dilihat dari peta di bawah ini :

Secara geografis Desa Gebang berada pada posisi 108°43'5" BT dan 6°49' LS.



Gambar 3.1
Peta Desa Gebang

1.1.3 Topologi

Desa Gebang merupakan desa yang berada dilingkup Kecamatan Gebang Kabupaten Cirebon. Di Gebang dibatasi oleh sungai Ciberes untuk sebelah timur dan sungai Bunut di sebelah Barat.

Desa Gebang termasuk kedalam desa dengan penghasil Garam untuk memasok kebutuhan masyarakat sekitar dan Kabupaten Cirebon. Penduduk Desa Gebang hampir 50% berprofesi sebagai Nelayan dan 50% lagi sebagai Petani.

1.1.4 Hidrologi

Aspek Hidrologi suatu wilayah sangat diperlukan untuk pengendalian dan penataan air suatu wilayah. Berdasarkan hidrologinya aliran air di wilayah Desa Gebang membentuk dan membutuhkan saluran-saluran irigasi yang baik untuk

kebutuhan pertanian maupun kebutuhan sehari-hari. Tercatat beberapa sungai baik dalam skala kecil maupun yang berupa selokan yang melintas di Desa Gebang diantaranya sebagai berikut :

- Sungai Ciberes
- Sungai Bunut
- Sungai Maskumambang

1.2 Keadaan Sosial Desa Gebang

1.2.1 Kependudukan

Desa Gebang terdiri dari 3 Dusun, 7 Rukun Warga (RW), dan 13 Rukun Tetangga (RT). Dengan jumlah Penduduk 7455 Jiwa, jumlah Penduduk Laki-laki 3712, jumlah Penduduk Perempuan 3743. Dengan jumlah kepala keluarga 2445 orang.

Tabel 3.2

Penduduk Desa Gebang 2019

Jumlah Laki-laki	3712 Orang
Jumlah Perempuan	3743 Orang
Jumlah Kepala Keluarga	2445 KK

Sumber : Data Penduduk Desa Gebang

1.2.2 Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu modal dasar pembangunan, sehingga pendidikan adalah sebuah investasi (modal) dimasa yang akan datang. Di Desa Gebang jumlah sekolah untuk

Tahun 2022 sebanyak 10 sekolah. Adapun rincian mengenai jumlah sekolah tersebar sebagaimana bisa dilihat dalam tabel berikut ini

Tabel 3.3
Data Pendidikan/sekolah Di Desa Gebang Tahun 2022

No.	Nama Sekolah	Jumlah
1.	Taman Kanak-kanak (TK)	TK Pertiwi
		RA Az-zahra
		RA Salman Alfarisi
2.	Sekolah Dasar (SD)	SD Negeri 1 Gebang
		SD Negeri 2 Gebang
		SD Negeri 3 Gebang

		SD IT Ar-Rahman	
3.	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	SMP Negeri 1 Gebang	2
		MTS Global	
4.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	MAN Global	1
5.	Pondok Pesantren	Pesantren An-nadlhiyah	1
Jumlah			11

Sumber : Data Desa Gebang

1.2.3 Kesehatan

Tenaga kesehatan di Desa Gebang pada tahun 2015 terdiri dari Medis/Dokter 1 orang, Bidan Desa 3, Perawat 5 Orang sedangkan partisipasi masyarakat untuk bidang kesehatan terdapat 2 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 3.4
Jumlah Tenaga Kesehatan dan Partisipasi Masyarakat
Di Desa Gebang 2022

No.	Tenaga Kesehatan		Jumlah
1.	Medis	Dokter Umum	-
		Dokter Spesialis	1
2.	Perawat	Bidan	3
		Perawat	5
3.	Partisipaasi Masyarakat	Posyandu	8
		Dukun Bayi	2
Jumlah			19

Sumber : Data Desa dan Posyandu Desa Gebang

1.3 Visi dan misi

1.3.1 Visi

“MENJADIKAN DESA GEBANG YANG CERDAS, MAJU, MANDIRI
DAN SEJAHTERA “

1.3.2 Misi

1. Mengamalkan dan melaksanakan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari
2. Meningkatkan kinerja dan pelayanan aparat yang berkualitas, profesional dan berjiwa pelayanan prima
3. Meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung dalam kehidupan bermasyarakat
4. Meningkatkan taraf hidup masyarakat
5. Mengupayakan kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan otonomi berbasis pada potensi desa
6. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui partisipasi aktif dalam pembangunan maupun kegiatan ekonomi produktif
7. Meningkatkan ketertiban dan keamanan serta penghormatan terhadap supremasi hukum
8. Meningkatkan kerjasama dan gotong royong dalam bermasyarakat yang berasaskan kekeluargaan.

1.4 Uraian tugas dan struktur organisasi Desa Gebang

- KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN KEPALA DESA
 1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
 3. Wewenang Kepala Desa:
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
 - c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. menetapkan Peraturan Desa;
 - e. menetapkan APB Desa;
 - f. membina kehidupan masyarakat Desa;
 - g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta
 - i. mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar besarnya kemakmuran masyarakat desa
 - j. mengembangkan sumber pendapatan desa;
 - k. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;

- l. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
- m. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
- n. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. mengkordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- p. mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- q. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

4. Hak Kepala Desa :

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan cuti;
- e. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

5. Kewajiban Kepala Desa :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;

- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa
- h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola keuangan dan aset Desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa;
- n. mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa;
- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- q. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.
- r. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati;

- s. menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati;
- t. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran; dan
- u. memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

- **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIS DESA**

1. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (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 Kepala Desa, 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. Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi

- **TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN UMUM**

- 1. Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- 2. Kepala urusan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- 3. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 4. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan umum mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas;
 - b. Melaksanakan administrasi surat menyurat;
 - c. Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa;
 - d. Melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa;
 - e. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor;
 - f. Penyiapan rapat-rapat;
 - g. Pengadministrasian aset desa;
 - h. Pengadministrasian inventarisasi desa;

i. Pengadministrasian perjalanan dinas;

- TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN KEUANGAN

1. Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
2. Kepala urusan perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
3. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa;
 - b. Menyusun RAPBDes;
 - c. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa;
 - e. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
 - f. Menyusun laporan kegiatan Desa;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

- TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN

1. Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
2. Kepala urusan perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
3. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa;
- b. Menyusun RAPBDes;
- c. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa;
- e. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa);
- f. Menyusun laporan kegiatan Desa;
- g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

- TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN PEMERINTAHAN

- 1. Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan.
- 2. Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan.
- 3. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa;
 - b. Menyusun rancangan regulasi desa;
 - c. Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan;
 - d. Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
 - e. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa;
 - f. Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan;
 - g. Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa;
 - h. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa;

i. Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

- TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN KESEJAHTERAAN

1. Kepala seksi kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan.
2. Kepala seksi kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan .
3. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya;
 - b. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi;
 - c. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang politik;
 - d. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup;
 - e. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga;
 - f. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

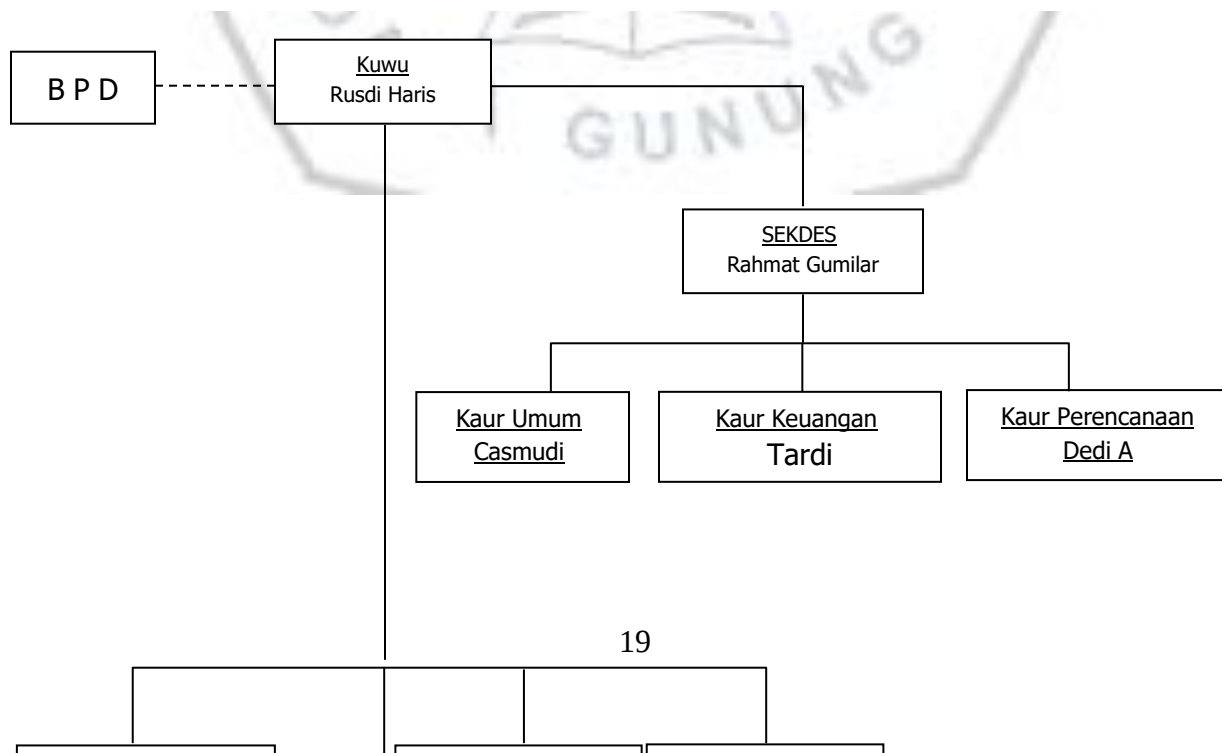
- TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN PELAYANAN

1. Kepala seksi pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan.
2. Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan.
3. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa;
 - b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa;
 - c. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa;
 - d. Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa;
 - e. Melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk;
 - f. Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian;
 - g. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
 - h. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan;

- **TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA DUSUN**

1. Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun memiliki fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman 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. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa



Sumber : pemerintah Desa Gebang Kecamatan Gebang

Gambar 3.2
Struktur organisasi

No	Nama	Tngkat	Pendidikan	Jumlah
1	Rusdi Haris	Kepala Desa	SMA	1
2	Rahmat Gumilar	Sekertaris desa	SARJANA	1
3	Casmudi	Kaur Umum	SMP	1
4	Tardi	Kaur keuangan	SMA	1
5	Dedi	Kaur Perencanaan	SMA	1
6	Phuger Irawan	Kasi pemerintahan	SMA	1
7	Warli	Kasi Ekbang	SMA	1
8	Ahmad Fauzi	Kasi Kesra	SMA	1
9	Angga	Kadus Kidul	SMA	1

10	Muid	Kadus Tengah	SMA	1
11	Heri	Kadus Kaler	SMP	1
Total				11

Sumber : pemerintsh desa Gebang kecamatan Gebang
Tabel 3.1

