

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Desa Kertawinangun Kecamatan Kedawung Kabupaten Cirebon

Berdasarkan Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang No. 6 Tahun 2015 tentang Desa yang merupakan pengganti Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yuridis, berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan/atau dibentuk dalam sistem Pemerintah Nasional dan berada dalam Kabupaten/Kota, sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.

Berdasarkan pola pemikiran dimaksud, dimana bahwa desa berwenang mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan/atau dibentuk dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada dalam Kabupaten/Kota, maka sebuah desa diharuskan mempunyai perencanaan yang matang berlandaskan partisipasi dan transparansi serta demokratisasi yang berkembang di desa, maka sebuah desa

diharuskan mempunyai perencanaan yang matang berlandaskan partisipasi dan transparansi serta demokratisasi yang berkembang di desa, maka desa diharuskan mempunyai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Des) ataupun Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKP-Des)

RPJM-Des ini merupakan rencana pembangunan strategis desa dalam waktu 6 (enam) tahun dan merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Desa Terpilih ke dalam strategi pembangunan desa, kebijakan umum, program prioritas desa serta arah kebijakan keuangan desa Selain itu RPJM-Des merupakan dokumen perencanaan apabila dapat dilaksanakan dengan baik, akan menghasilkan sebuah perencanaan yang memberikan kesempatan kepada desa untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan yang lebih sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik seperti partisipatif, transparan dan akuntabilitas.

Dengan tersusunnya RPJMDes ini, diharapkan kinerja dari aparaturnya pemerintah desa dapat terukur sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, dimana RPJMDes akan digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes), ABDes, penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LPKJ) Kepala Desa dan tolak ukur kinerja Kepala Desa. Oleh karena itu, RPJMDes ini akan memuat arah kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimana program-program yang

diusulkan akan dibiayai oleh APBDes dan sumber-sumber dana lain yang dapat diperoleh.

1. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007, Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007, Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2007, tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa/Kelurahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2007, tentang Pendataan Program Pembangunan Desa/Kelurahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014, tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014, tentang Pedoman Pembangunan Desa;

16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Cirebon Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemkab Cirebon
18. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 64 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 1 Seri A.1);

2.1 Pengertian

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah kegiatan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa meliputi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.
3. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.

4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
5. Peraturan Desa adalah semua peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama dengan Kepala Desa.
6. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa baik yang bersifat mengatur maupun penetapan dan merupakan pelaksanaan dari peraturan desa dan kebijakan Kepala Desa yang menyangkut pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
7. Keputusan BPD adalah semua keputusan BPD yang ditetapkan oleh BPD.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat **RPJM-Desa** adalah dokumen perencanaan untuk periode 6 (enam) tahunan yang memuat arah kebijakan pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum, program, program Satuan Tenaga Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lintas SKPD, dan Program prioritas ke wilayahan, disertai dengan rencana kerja.
9. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat **RKP-Desa** adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM-Desa yang memuat kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta

prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat/Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat **LPM/LKMD** adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Badan Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat **BKM** adalah anggota masyarakat desa yang memiliki pengetahuan, kemauan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif.
12. Profil Desa adalah gambaran menyeluruh tentang karakter desa yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana, dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa.
13. Visi adalah Gambaran tentang Kondisi Ideal Desa yang diinginkan.
14. Misi adalah Pernyataan tentang sesuatu yang harus dilaksanakan sehingga Visi dapat terwujud secara efektif dan efisien.

2. TUJUAN DAN MANFAAT RPJM-DESA

A. Tujuan RPJM-Desa :

1. Agar desa memiliki dokumen perencanaan pembangunan yang berkesinambungan selama 6 (enam) tahun ke depan dengan menyelaraskan Kebijakan Pembangunan Desa tingkat Kecamatan maupun Kabupaten/Kota.
2. Sebagai dasar atau pedoman kegiatan atau pelaksanaan pembangunan di desa.
Sebagai masukan penyusunan RAPB-Desa
3. Sebagai dasar Penjabaran disusun atau dibuatnya Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKP-Desa)

B. Manfaat RPJM-Desa :

1. Lebih menjamin kesinambungan pembangunan
2. Sebagai rencana induk pembangunan desa yang merupakan acuan pembangunan desa
3. Sebagai pemberi arah pembangunan tahunan di desa
4. Menampung aspirasi kebutuhan masyarakat yang diadukan dengan program pembangunan dari pemerintah
5. Dapat mendorong pembangunan swadaya dari masyarakat.

3.1.1 Profil

Pada jaman para wali Desa Kertawinangun ini masih berbentuk 2 (dua) blok yaitu pedukuhan yang diberi nama CIDENG dan PECILON, Cideng dari asal kata CIHIDEUNG yang artinya HITAM (ireng Cirebonnya) dimana kala itu pedukuhan tersebut masih berupa rawa dan hutan, bersamaan dengan bergurunya Sunan Kalijaga Kepada Sunan Gunung Jati Cirebon, sebagai tanda terima kasihnya kepada Sunan Gunung Jati Cirebon, Maka Sunan Kalijaga Memerintahkan muridnya untuk membuka hutan dan rawa tersebut Pedukuhan. Yang disiarkan dalam penyebaran Agama Islam oleh KI GESENG (Ki Ireng) salah seorang murid Sunan Kalijaga dari Semarang, sementara PECILON yang artinya ANAK SEBELAH BARAT (Pecil ning kulon Cirebonnya). Dimana saat itu warga pedukuhan tersebut membantu kereta kerbau yang terperosok disaat ada pembangunan Taman Keraton Cirebon, karena pedukuhan tersebut terletak disebelah barat kota Cirebon yang disiarkan oleh KI GEDE PEKALANGAN salah seorang murid Sunan Gunung Jati Cirebon, setelah berkembang cukup lama kedua pedukuhan ini digabung menjadi satu yang diganti nama menjadi KERTAWINANGUN. KERTA artinya Subur dan WINANGUN artinya Bersama Membangun. Jadi mFilosofi Kertawinangun mengajak masyarakatnya untuk bersatu dan bekerja keras, kalau mau desa ini makmur, bukan Cuma bicara. CIDENG dipimpin oleh Kuwu BAGONG, sementara PECILON dipimpin oleh KUWU H. SOBANA. Adapun adat istiadat yang masih melekat dan dipelihara adalah:

Mungkin ada yang salah dalam penulisan ini maka saya minta maaf yang sebesar-besarnya, karena saya hanyalah manusia biasa yang tidak bisa luput dari dosa, karena kesempurnaan hanyalah milik Allah dan rasul-Nya.

Adapun adat istiadat yang masih melekat dan dipelihara adalah:

1. Nujuh Bulanan
2. Tahlilan Kifayah
3. Sedekah Bumi
4. Bebarik
5. Kifaran
6. Tahlilan Setiap Jumat Kliwon.

Desa Kertawinangun telah mengalami beberapa kali pergantian Kepala Desa, yaitu :

1. Bapak Kuwu KADRIYO (Kepala Desa Pertama)
Menjabat dari Tahun 1930 sampai dengan 1947
2. Bapak Kuwu MUSTARIM
Menjabat dari Tahun 1958 sampai dengan 1965
3. Bapak Kuwu KAMSAR
Menjabat dari Tahun 1965 sampai dengan 1966
4. Bapak Kuwu BANIAH
Menjabat dari Tahun 1966 sampai dengan 1983
Dan di Tahun ini terjadi lagi Pemekaran, KERTAWINANGUN sekarang Di
Mekar dengan SUTAWINANGUN
5. Bapak Kuwu AMAT (Pjs. Kuwu ke 5)
Menjabat dari Tahun 1983 sampai dengan 1985
6. Bapak Kuwu HADIYANTO (Kuwu Ke – 6)
Menjabat dari Tahun 1985 sampai dengan 1993
7. Bapak Kuwu SUTANI (Pjs, Kuwu Ke – 7)
Menjabat dari Tahun 1994 sampai dengan 1995
8. Bapak Kuwu R. SUTANDI (Kuwu Ke – 8)
Menjabat dari Tahun 1995 sampai dengan 2003
9. Bapak Kuwu MIFTAHUDIN (Kuwu Ke – 9)

Menjabat dari Tahun 2003 sampai dengan 2003 (Kurang Lebih 2 Bulan)

10. Bapak Kuwu SUBONO (Kuwu Ke – 10)

Menjabat dari Tahun 2003 sampai dengan 2012

11. Bapak Kuwu HAFID DZUSMAN (Pjs, Kuwu Ke – 11)

Menjabat dari Tahun 2012 sampai dengan 2013

12. Bapak Kuwu WASMIN (Kuwu Ke – 12)

Menjabat dari Tahun 2013 sampai dengan 2018

13. Bapak Kuwu MOH. SUGANA (Kuwu Ke – 13)

Menjabat dari Tahun 2018 sampai dengan 2019

14. Bapak Pejabat Kuwu TASIDI, SH, MH (Pj. Kuwu Ke – 14)

Menjabat dari Tahun 2019 sampai dengan 2019 (Selama 6 Bulan)

15. Bapak Kuwu DEDI (Kuwu Ke – 15)

Menjabat dari Tahun Periode 2019-2025.



B. DEMOGRAFI DAN GEOGRAFIS DESA

Letak Geografis dan Batas Desa

Desa Kertawinangun merupakan salah satu dari 8 Desa di wilayah Kecamatan Kedawung Kabupaten Cirebon, yang terletak 700 meter kearah Barat dari Kota Kecamatan. Desa Kertawinangun mempunyai luas wilayah seluas 76.706 Ha. Secara administratif wilayah Desa Kertawinangun dibatasi oleh :

- Sebelah Utara : Desa Kedungjaya
- Sebelah Selatan : Desa Tuk
- Sebelah Barat : Desa Kedawung
- Sebelah Timur : Desa Sutawinangun.

C. KONDISI UMUM DESA

a. Iklim

Iklim Desa Kertawinangun, sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanaman yang ada di Desa Kertawinangun pada umumnya.

b. Keadaan Sosial Ekonomi Penduduk

Masyarakat Desa Kertawinangun, dalam suasana Desa Perkotaan, dalam social Ekonomi yang berkembang dari masa ke masa mengalami pergeseran terutama dari masyarakat petani ke arah perkembangan pekerja dan industri. Karena hal ini pula menjadi salah satu yang menguatkan visi Desa Kertawinangun dalam membangun Desa ke masa depan, mengingat Desa Kertawinangun sendiri terus berkembang terutama dalam kependudukan dimana berbagai etnis berdomisili dan membaaur dengan masyarakat.

Perekonomian Masyarakat

1. PNS	: 237 Orang
2. Pegawai Swasta	: 1701 Orang
3. Petani	: 7 Orang
4. Pedagang	: 862 Orang
5. Wiraswasta	: 713 Orang
6. Peternak	: 8 Orang
7. Pengrajin	: 11 Orang
8. Montir	: 128 Orang
9. Tidak Bekerja	: 2.994 Orang
10. Lain-lain	: 3467 Orang

Jumlah	: 10.128 Orang	Presentase
67.35%		

c. Jumlah Penduduk

Desa Kertawinangun mempunyai jumlah penduduk 10.128 jiwa, yang tersebar dalam 06 wilayah RW dengan perincian sebagaimana tabel ;

NO	DUSUN	RW	JUMLAH RT	JUMLAH KEPALA KELUARGA	JUMLAH JIWA DALAM KELUARGA		
					LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	I	01	4	179	626	602	1228
2	I	02	5	546	969	982	1951
3	II	03	4	543	851	861	1712
4	II	04	7	874	1025	1232	2257
5	III	05	4	340	823	869	1692
6	III	06	3	345	623	665	1288
JUMLAH				2827	4617	4559	10128

Sumber : Data Desa Kertawinangun Kecamatan Kedawung Kabupaten Cirebon

3.2 Visi dan Misi

3.2.1 Visi

Mewujudkan Masyarakat Desa Kertawinangun yang Damai, Sejahtera, dan Bermartabat.

3.2.2 Misi

1. Meningkatkan kewaspadaan dini terhadap timbulnya keresahan dan kerusuhan;

2. Meningkatkan rasa gotong royong (kebersamaan) terhadap pengembangan/ Pembangunan disegala Bidang;
3. Mengembangkan Potensi Perekonomian Masyarakat;
4. Meningkatkan pemerintahan yang baik melalui peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa; dan
5. Menerapkan sikap keterbukaan antara Pemerintah Desa dengan Masyarakat.

3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Desa

3.3.1 Kedudukan Desa dimata Hukum

Memosisikan kedudukan Desa dan Kepala Desa dalam ketatanegaraan Indonesia perlu dipahami sebagai penyelenggaraan urusan yang dilaksanakan dalam rangka pemerintahan arti luas, untuk melayani masyarakat.

- a) Mengenai kedudukan Desa, Rosjidi Ranggawidjaja menautkan dari pengakuan dan penghormatan dari Pasal 18B ayat (2) UUD 1945 kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat serta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diatur dengan Undang-undang.
- b) Kedudukan Desa tercermin dalam Pasal 2 dan Pasal 5 undang-undang tersebut, sebagai berikut :

1. “Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1995, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika”
2. Kedudukan Desa sebagai bagian dari Pemerintahan Daerah. Hal ini pula yang menjadikan peraturan desa atas ketetapan MPR No. III/MPR/2000 (Vide Pasal 3 ayat (7) huruf (c) dan UU No.10 Tahun 2004 (vide Pasal 7 ayat (2) huruf c) sebagai salah satu jenis peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari peraturan daerah.
3. Dalam Undang-undang Desa yang baru (UU No.6 Tahun 2014) diartikan sebagai berikut :

“Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 1)

3.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Desa

Tugas Pokok Desa membantu kepala desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi Desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Desa mempunyai Fungsi yaitu :

- Melaksanakan tugas kepala desa apabila kepala desa diberhentikan sementara.
- Penyiapan bantuan penyusunan peraturan Desa .

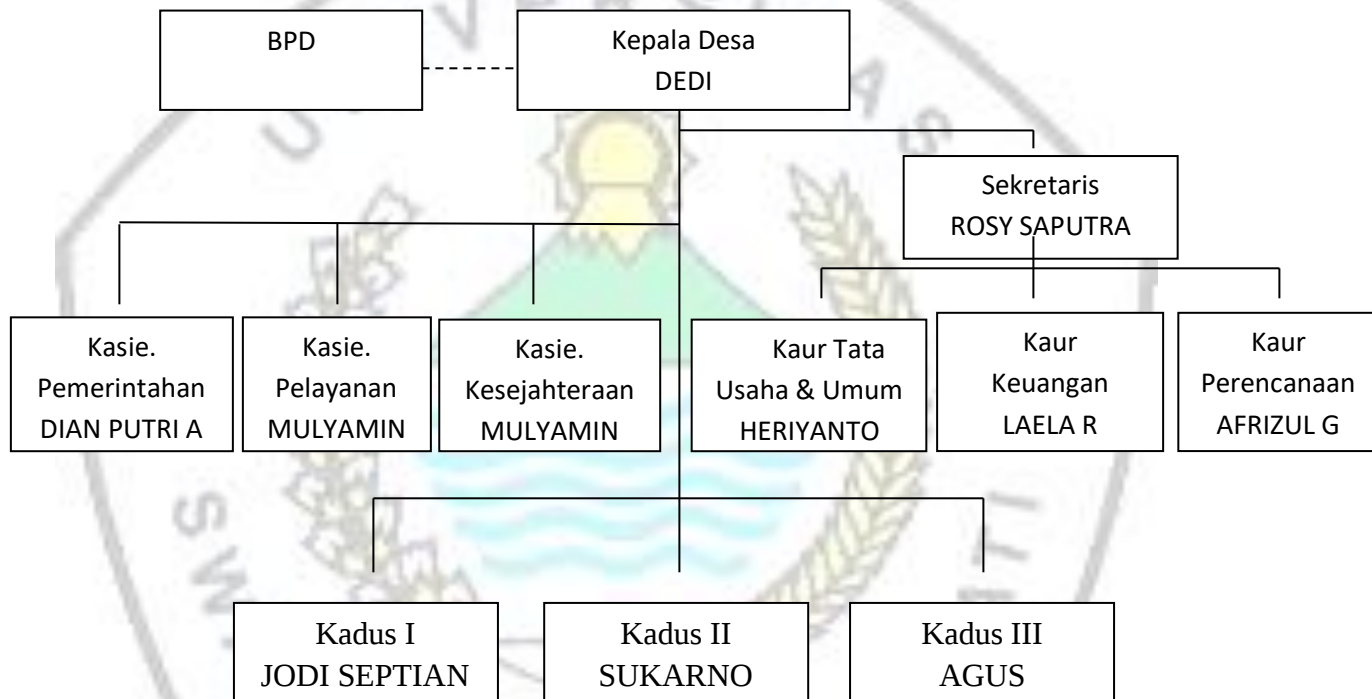


3.4 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Desa Kertawinangun

Kec. Kedawung Kab. Cirebon

Desa Kertawinangun menganut system kelembagaan pemerintahan desa dengan pola minimal, selengkapnya sbb :



3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Desa Kertawinangun

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

- (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 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. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Urusan mempunyai fungsi:
 - 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) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Urusan melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

(1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.

(2) Kepala seksi bertugas membantu Kuwu sebagai pelaksana tugas operasional.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungsi:

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- b. menyusun rancangan regulasi desa;

- c. pembinaan masalah pertanahan;
- d. pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
- e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
- f. kependudukan;
- g. penataan dan pengelolaan wilayah; serta
- h. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

Kasi Kesejahteraan, selaku Pelaksana mempunyai tugas ;

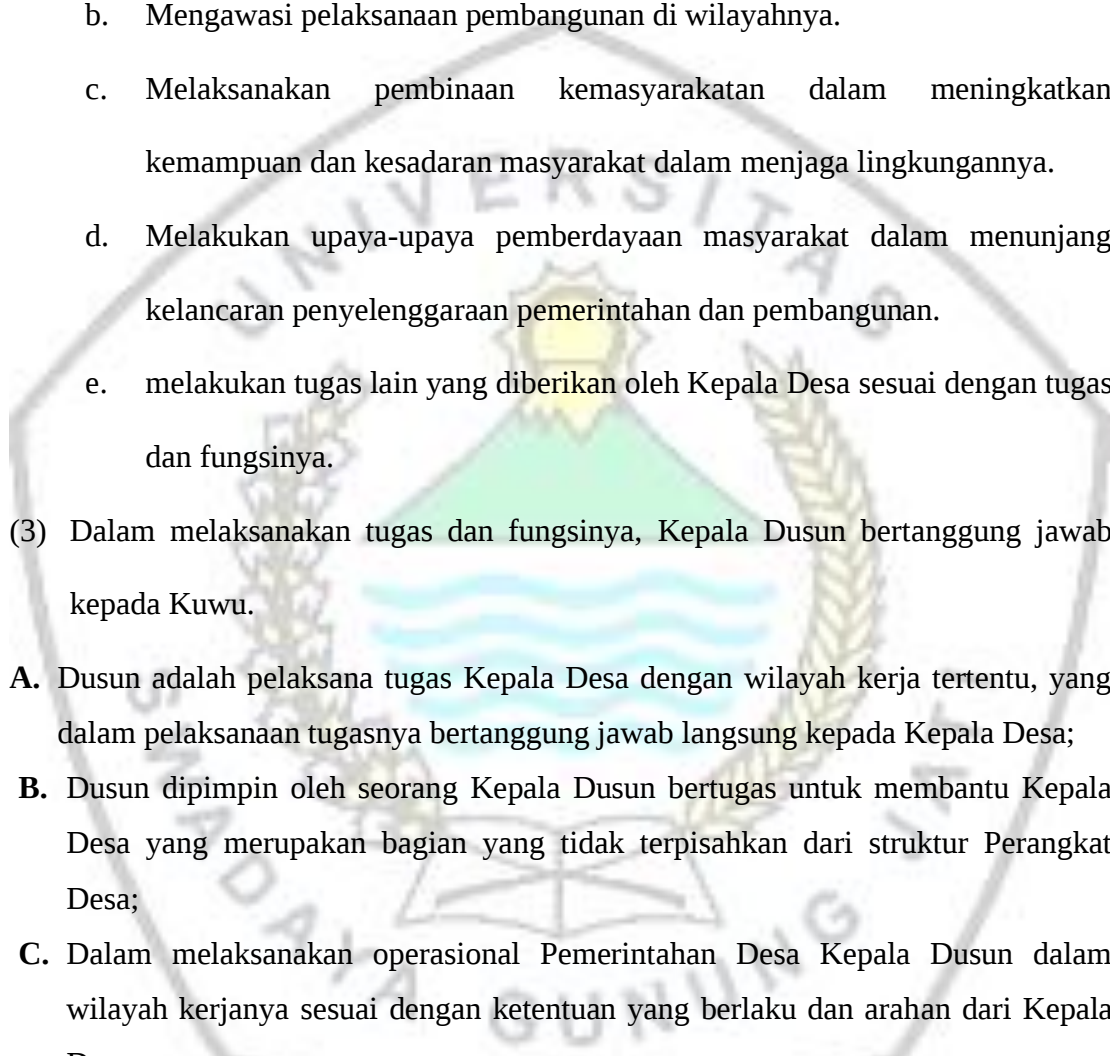
- a. Melaksanakan administrasi Pembangunan Desa;
- b. Melaksanakan Pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam menunjang pembangunan Desa;
- c. Menghimpun data potensi desa serta menganalisa dan memeliharanya untuk diembangkan;
- d. Mengikuti dan melaporkan perkembangan yang ada dan kegiatan di bidang pertanian, perindustrian maupun pembangunan lainnya;
- e. Mengikuti dan melaporkan perkembangan perekonomian desa;
- f. Melaksanakan pencatatan mengenai tera ulang dan memberikan pelayanan pembuatan perijinan usaha dan bangunan;
- g. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Desa dalam hal tugas yang diberikan langsung oleh Kepala Desa;

Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi, meliputi :

1. Melaksanakan pencatatan keadaan kesejahteraan rakyat atau masyarakat termasuk bencana alam, bantuan social, pendidikan dan kebudayaan, kesenian, olahraga, pemudaan, pramuka, dan PMI Desa;
2. Melakukan Inventarisasi penduduk, Tuna Karya, Tuna Wisma, Tuna Sosial, Para penyandang cacat baik fisik maupun mental, yatim piatu, jompo, panti

asuhan, dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana;

3. Mengikuti serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan kegiatan kemasyarakatan lainnya;
 4. Mengikuti dan melaporkan program kependudukan (KB, Ketenagakerjaan Transmigrasi, TKI dan Lingkungan Hidup);
 5. Melakukan pencatatan para jemaah haji di Desa;
 6. Melaksanakan kegiatan pencatatan kegiatan keagamaan Amil Zakat, dan melaksanakan pengurusan kematian ;
 7. Melaksanakan kegiatan pembinaan DKM, Lumbung Desa, Perelek, Remaja Masjid;
 8. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Desa dalam hal tugas yang diberikan langsung oleh Kepala Desa
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (1) Kepala Dusun atau yang disebut dengan nama lain berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dusun memiliki fungsi:

- 
- 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 Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dusun bertanggung jawab kepada Kuwu.
- A.** Dusun adalah pelaksana tugas Kepala Desa dengan wilayah kerja tertentu, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa;
 - B.** Dusun dipimpin oleh seorang Kepala Dusun bertugas untuk membantu Kepala Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari struktur Perangkat Desa;
 - C.** Dalam melaksanakan operasional Pemerintahan Desa Kepala Dusun dalam wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan arahan dari Kepala Desa;
 - D.** Dusun yang berada di wilayah Desa Kertawinangun, adalah
 - Dusun I meliputi RW. 01 dan RW. 02
 - Dusun II meliputi RW. 03 dan RW. 04
 - Dusun III meliputi RW. 05 dan RW. 06

3.5 Keadaan Sarana dan Prasarana

Pada umumnya sarana dan prasarana yang menjadi pendukung bagi terlaksananya serta tercapainya tujuan instansi pemerintahan di Kecamatan Jamblang kabupaten Cirebon sebagai berikut :

1. Tanah
2. Peralatan
3. Gadung dan Bangunan
4. Aset Tetap Lainnya
5. Konstruksi dalam Pengerjaan

Dalam pelaksanaa tugasnya di Desa Kertawinangun Kecamatan Kedawung Kabupaten Cirebon ditunjang dengan berbagai fasilitas untuk mempermudah dan mengoptimalkan kinerja. Fasilitas tersebut tidak hanya yang melekat seperti mobil dinas atau sarana prasarana lainnya, tetapi juga fasilitas pendukung kerja berupa kantor, gedung, ruang kerja, ruang rapat dan berbagai fasilitas lainnya yang representative.

3.5.1 Gedung

Terletak di Jl. Cideng Raya Kabupaten Cirebon, Provinsi Jawa Barat, yang terdiri dari :

1. Ruang kerja pejabat structural berjumlah 7 (tujuh) ruangan
2. Ruang rapat (*meeting room*) berjumlah 1 (satu) ruangan
3. Musholah
4. Parkir Umum

5. Parkir khusus aparat desa
6. Kendaraan Dinas
7. Fasilitas pendukung :
 - a. Wireless Internet hotspot untuk tamu dan aparat desa
 - b. Generator, untuk menjaga ketersediaan listrik
 - c. CCTV di beberapa titik

3.5.2 Sarana Kerja

Table 3.2

Data Peralatan Kantor

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Komputer	5	Baik
2	Laptop	2	Baik
3	Filling Kabinet	7	Baik
4	AC	3	Baik
5	Printer	5	Baik
6	Infocus	2	Baik
7	Lemari Besi	3	Baik
8	Papan Tulis	2	Baik
9	Kursi Rapat	10	Baik
10	Kursi Tamu	4	Baik

11	Kursi Kerja	13	Baik
12	Meja Kerja	13	Baik

Sumber : Data Kantor Desa Kertawinangun, Kecamatan Kedawung, Kabupaten Cirebon 2020

Berdasarkan tabel diatas, untuk Sarana dan Prasarana di Desa Kertawinangun dalam kondisi baik berjumlah 69 barang dalam kondisi baik, yang paling banyak kegunaan di Desa Kertawinangun yaitu meja kerja dan kursi kerja sebanyak 13 barang yang ada di Desa Kertawinangun.

3.6 Keadaan Pegawai di Desa Kertawinangun

Desa Kertawinangun merupakan organisasi perangkat daerah yang berorientasi pada pelayanan, untuk dapat mencapai sasaran dan tujuan strategis organisasi, dibutuhkan individu atau sumberdaya manusia yang kompeten dan handal agar dapat terwujudnya visi dan misi organisasi.

Selanjutnya pegawai Desa Kertawinangun Kecamatan Kedawung Kabupaten Cirebon sebanyak 13 orang adapun rincian nya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.3

Keadaan Pegawai Desa Kertawinangun

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan	Jabatan	No SK	Tanggal Pengangkatan	NRPD
----	------	-----------------------------	------------	---------	-------	-------------------------	------

1.	Dedi	Cirebon, 07-12-1983	SMA	Kepala Desa	141.1/Kep.734- DPMD/2019	13- Desember- 2019	-
2.	Rosy Saputra, S.Sos	Cirebon, 20-09-1990	S1	Sekertaris Desa	141.3/KEP.014- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
3.	Afrizul Ghous, S.IP	Cirebon,12- 03-1989	S1	Kaur Program	141.3/KEP.009- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
4.	Heriyanto	Cirebon,27- 09-1978	SMA	Kaur Umum	141.3/KEP.011- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
5.	Laela Rachmat	Cirebon,10- 01-1986	SMA	Kaur Keuangan	141.3/KEP.010- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
6.	Tengku Abdurrahman	Cirebon,13- 05-1995	SMA	Kasi Kesejahteraan	141.3/KEP.013- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
7.	Dian Putri Rahayu	Cirebon, 19-12-1994	SMA	Kasi Pemerintahan	141.3/KEP.012- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
8.	Mulyamin	Cirebon, 01-02-1978	SMA	Kasi Pelayanan	141.3/KEP.015- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
9.	Agus	Cirebon,05- 03-1978	SMA	Kadus	141.3/KEP.006- SEKRET/2020	05-Februari- 2020	3209202009
10.	Sukarno	Cirebon,13-	SMA	Kadus	141.3/KEP.007-	05-Februari-	3209202009

		05-1987			SEKRET/2020	2020	
11.	Jodi Septian	Cirebon,14-09-1984	SMA	Kadus	141.3/KEP.008-SEKRET/2020	05-Februari-2020	3209202009
12.	Iis Komariah	Cirebon,08-08-1981	SMA	Staff Pemerintahan	141.3/KEP.005-SEKRET/2020	05-Februari-2020	3209202009
13.	Rita Anggraeni	Cirebon,03-06-1996	SMA	Staff Pelayanan	141.3/KEP.004-SEKRET/2020	05-Februari-2020	3209202009

Sumber : Data Desa Kertawinangun, Kecamatan Kedawung, Kabupaten Cirebon

Berdasarkan tabel diatas, untuk keadaan Pegawai di Desa Kertawinangun berjumlah 13 pegawai, banyaknya tingkat pendidikan terakhir SMA 12 pegawai dibandingkan S1 sebanyak 2 pegawai.

3.7 Data Pegawai Di Desa Kertawinangun Berdasarkan Absensi

Adapun keadaan yang ada di Desa Kertawinangun perlunya untuk kegiatan mengatur absensi, berikut merupakan data pegawai berdasarkan absensi yang ada di Desa Kertawinangun, diantaranya sebagai berikut:

Tabel 3.4

Data Pegawai Berdasarkan Absensi

No	Nama Pegawai	Jabatan	Masuk	Pulang	Keterangan
1.	Dedi	Kepala Desa	06.30	16.00	
2.	Rosy Saputra, S.Sos	Sekretaris Desa	07.00	15.30	
3.	Afrizul Ghous, S.IP	Kaur Program	07.03	15.55	

4.	Heriyanto	Kaur Umum	07.00	16.00	
5.	Laela Rachmat	Kaur Keuangan	08.00	15.55	
6.	Tengku Abdurrahman	Kasi Kesejahteraan			
7.	Dian Putri Rahayu	Kasi Pemerintahan	08.03	15.34	
8.	Mulyamin	Kasi Pelayanan	06.45	15.35	
9.	Agus	Kadus	07.29		
10.	Sukarno	Kadus	07.30		
11.	Jodi Septian	Kadus	07.34		
12.	Iis Komariah	Staff Pemerintahan	07.30	16.00	
13.	Rita Anggraeni	Staff Pelayanan	07.30	16.00	

Sumber : Data Desa Kertawinangun, Kecamatan Kedawung, Kabupaten Cirebon

3.8 Jenis-jenis Pelayanan di Kantor Desa Kertawinangun

1) Kasi Pemerintahan

- a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- b. menyusun rancangan regulasi desa;
- c. pembinaan masalah pertanahan;
- d. pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
- e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
- f. kependudukan;
- g. penataan dan pengelolaan wilayah; serta
- h. pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

2) Seksi Kesejahteraan

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

8. karang taruna.

3) Seksi Pelayanan

- a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- c. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
- d. keagamaan; dan
- e. ketenagakerjaan.

