

## **BAB. 3**

### **OBJEK PENELITIAN**

#### **3.1. Gambaran Umum Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

##### **3.1.1. Profil Singkat Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

Sejarah perkembangan sistem penyediaan air minum untuk masyarakat Kota Cirebon dimulai tahun 1890 yang dibangun oleh Pemerintah Hindia Belanda, dari mata air Sendang Desa Kemantren, Kabupaten Cirebon dengan kapasitas 10 liter per detik.

Tahun 1930 dibangun fasilitas Penyediaan Air Bersih untuk masyarakat Kota Cirebon yang berada di Desa Paniis yang berjarak  $\pm$  22 km dari Kota Cirebon, dengan kapasitas air sebanyak 33 liter per detik. Sistem penangkapan air baku berupa terowongan (*tunnel*) yang mengumpulkan air dari 15 buah sumur vertikal.

Mengingat air minum sangat dibutuhkan oleh masyarakat Cirebon, maka pada tanggal 26 Februari 1958 didirikan Perusahaan Saluran Air Minum Kota Cirebon yang bertujuan untuk mengelola penyediaan Air Bersih peninggalan Pemerintahan Belanda melalui Peraturan Daerah Kotapradja Tjirebon tanggal 26 Pebruari Tahun 1958 tentang Perusahaan Saluran Air Minum.

Melalui bantuan dana dari pemerintah Swiss berdasarkan Memorandum Of Understanding (perjanjian) antara pemerintah Swiss

dengan Pemerintah Indonesia yang ditandatangani 6 Oktober 1973, PDAM Kota Cirebon membangun peningkatan kapasitas air minum dari 100 L/detik menjadi 860 L/detik.

Seiring dengan perkembangan dan fungsi Perusahaan Daerah Air Minum, Peraturan Daerah tentang Peraturan Daerah Air Minum Kota Cirebon telah beberapa kali mengalami perubahan, hingga yang terakhir berlakunya adalah Peraturan Daerah Kota Cirebon nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kota Cirebon tanggal 9 Agustus 2017.

Dalam rangka peningkatan kualitas dan cakupan pelayanan melalui upaya pengembangan dan optimalisasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan mengoptimalkan sumber dana internal melalui alokasi sumber pembiayaan yang efisien dan efektif, telah disahkan Corporate Plan PDAM Kota Cirebon untuk Tahun 2011-2015.

Pada tanggal 28 Maret 2012, telah ditandatangani Peraturan Daerah Kota Cirebon tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kota Cirebon yang mempunyai tujuan pokok perusahaan yaitu terciptanya sistem pelayanan air minum dan air limbah secara efektif, efisien dan ekonomis guna terciptanya pengelolaan perusahaan yang mantap, mandiri dan berwawasan lingkungan serta mendorong laju pertumbuhan perekonomian daerah dan ikut meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) kota Cirebon.

Penyusunan Rencana Komprehensif Program Hibah Air Minum untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang akan dilaksanakan Tahun 2012 sampai dengan Tahun 2014 melalui Penambahan Penyertaan Modal Pemerintah Kota Cirebon kepada PD. Air Minum Kota Cirebon, sebagai pelaksanaan program peningkatan kualitas dan cakupan pelayanan PDAM Kota Cirebon melalui pengembangan terhadap Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang ada untuk 5 Tahun ke depan. Melalui Peraturan Daerah Kota Cirebon nomor 4 tahun 2017, Perusahaan Daerah Air Minum Kota Cirebon berganti nama dan logo menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon yang mempunyai arti menata, mengelola, mengatur, menyediakan sampai dengan mendistribusikan air gunung menjadi air bersih untuk masyarakat Kota Cirebon.

### **3.2. Visi dan Misi**

#### **3.2.1. Visi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon merupakan perusahaan yang dibentuk untuk melayani kebutuhan air minum bagi masyarakat Kota Cirebon dan sekitarnya. Dalam menjalankan usahanya, perusahaan melaksanakan 2 (dua fungsi) yaitu memperoleh pendapatan agar dapat mengelola perusahaan secara *continue* dan berkesinambungan dalam menyediakan air bersih baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga dapat memberikan kontribusi bagian laba kepada Pemerintah Daerah,

serta fungsi sosial yang melekat sejak awal dibentuknya, yaitu memberikan jasa pemenuhan kebutuhan masyarakat akan air bersih dengan membangun Sistem Penyediaan air Minum (SPAM).

Visi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon yakni “Terpenuhinya Kebutuhan Air Bersih Bagi Masyarakat Kota Cirebon dan Sekitarnya Secara Optimal Melalui Pengelolaan Perusahaan Secara Professional dan Akuntabel”.

### **3.2.2. Misi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan dan mendorong Efektivitas dan Efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki serta memanfaatkan peluang secara maksimal, maka Misi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon dalam pelaksanaannya secara substansial mengandung sasaran, yaitu:

1. Menetapkan alternatif-alternatif rencana tindak penambahan Sumber Air Baku yang lebih pasti.
2. Pemanfaatan sumber daya/dana Internal dan Eksternal untuk memastikan penambahan produksi air secara bertahap.
3. Pemberdayaan Sumber Daya/Dana untuk menekan tingkat kebocoran air melalui mekanisme yang tepat.
4. Memformulasikan *Business Plan* air limbah yang dapat menjamin prinsip keseimbangan biaya dan pendapatan.

5. Memformulasikan kebijakan pemberdayaan SDM menuju Kompetensi dan Integritas.
6. Memastikan terpenuhinya pranata perusahaan untuk mengarahkan pengelolaan perusahaan secara efisien dan efektif serta didasarkan praktik bisnis yang sehat dan beretika.
7. Memformulasikan hubungan dengan Pemilik, Pelanggan dan Stakeholder lainnya secara cermat dan tepat.
8. Sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Kota Cirebon.

### **3.3. Tugas Pokok dan Fungsi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

#### **3.3.1. Kedudukan Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

Berdasarkan pada Peraturan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon Nomor 01 Tahun 2018 Tentang Kelengkapan Organisasi Dan Tata Kerja Unsur Pelaksana Tingkat Seksi dan Subseksi Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon. Pada Bab. I Ketentuan Umum, Pasal 1 Ayat 2 diterangkan, Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom. Pada ayat 5 dijelaskan, Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon yang selanjutnya disebut

Perumda Air Minum Kota Cirebon adalah BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) yang bergerak di bidang jasa pelayanan air minum di Kota Cirebon. Pada Bab. II yaitu Maksud dan Tujuan, diterangkan dalam pasal 2 ayat 1 yaitu Maksud disusunnya Peraturan Direksi ini adalah penataan susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Cirebon dalam meningkatkan kinerja serta untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dilanjut dalam ayat ke 2 yaitu Tujuan dari Peraturan Direksi ini adalah dalam rangka melengkapi, mengidentifikasikan serta mengefisiensikan pelaksanaan fungsi organisasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kota Cirebon serta meningkatkan kelancaran tugas dan terselenggaranya kegiatan agar dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon bertempat di Jalan Tuparev No.25, Pekiringan, Kota Cirebon yang saat ini dipimpin oleh Bapak Sopyan Satari,SE.,MM. selaku Direktur Utama, Bapak Agus Salim,SE.,MM. selaku Direktur Umum dan Bapak H.Suyanto,ST.,MT. selaku Direktur Teknik.

### **3.3.2. Tugas Pokok dan Fungsi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon**

Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon memiliki tugas antara lain :

1. Memberikan penyediaan air bersih dan air siap minum kepada seluruh pelanggan Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon.
2. Memberikan pelayanan perbaikan atau *Maintenance* kepada seluruh jaringan perpipaan, pompa maupun hal hal sekaitan dengan penyaluran air bersih kepada pelanggan.
3. Memberikan pelayanan pengaduan apabila terdapat masalah ataupun gangguan terkait penyaluran air bersih di seluruh rumah dan bangunan warga masyarakat Kota Cirebon agar permasalahan yang di alami tersebut segera dapat di atasi oleh tim lapangan dari Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon.
4. Menyediakan pembayaran yang terpadu bekerja sama dengan beberapa Bank seperti BCA,Mandiri dan Bukopin dengan system PPOB dan bekerja sama pula dengan Indomart, Alfamart dan Kantor Pos untuk mempermudah pelanggan melakukan transaksi pembayaran rekening tagihan Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon.
5. Menyediakan pembukaan dan pemasangan sambungan saluran air bersih kepada seluruh pelanggan baru di Kota Cirebon dan sekitarnya.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon mempunyai fungsi ekonomi dan sosial. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pemaparan diatas, Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon memberikan jasa, memupuk pendapatan melalui penjualan air yang dapat menutup seluruh biaya yang diperlukan untuk melakukan penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum berdasarkan azas kelestarian, keseimbangan, pemanfaatan umum, keberlanjutan, keadilan, kemandirian serta transparansi dan akuntabilitas.

### 3.4.Struktur Organisasi

**Tabel 3.1**  
**Struktur Organisasi Perumda Air Minum Tirta Giri Nata**

| NO | JABATAN        | MEMBAWAHI                                                                                                                                                                      |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Walikota       |                                                                                                                                                                                |
| 2. | Dewan Pengawas |                                                                                                                                                                                |
| 3. | Direktur Utama | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur Umum</li> <li>• Direktur Teknik</li> <li>• Satuan Pengawasan Intern</li> <li>• Satuan Penelitian dan Pengembangan</li> </ul> |

|    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Direktur Umum                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagian Kepegawaian</li> <li>• Bagian Keuangan</li> <li>• Bagian Pelayanan Langgan</li> <li>• Bagian Umum</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Direktur Teknik                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagian Produksi</li> <li>• Bagian Distribusi</li> <li>• Bagian Perencanaan dan Pengawasan Teknik</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| 6. | Satuan Pengawasan Intern         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan Internal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7. | Satuan Penelitian & Pengembangan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peneliti bersifat Teknik</li> <li>• Peneliti bersifat SDM</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8. | Bagian Kepegawaian               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Bangrir Kesra <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Bangrir</li> <li>- Kasubsi Kesra</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Administrasi Kepegawaian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Penkin</li> <li>- Kasubsi Simpeg</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul> |

|     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | Bagian Keuangan          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Akuntansi &amp; Pengolahan Data               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pelaporan Keuangan</li> <li>- Kasubsi Pengolahan Data</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Perencanaan &amp; Ev. Keuangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Perencanaan Keuangan</li> <li>- Kasubsi Evaluasi &amp; Verifikasi Keuangan</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Kas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Penerimaan &amp; Penagihan</li> <li>- Kasubsi Pembayaran</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul> |
| 10. | Bagian Pelayanan Langgan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Pencatatan Pemakaian Air               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pencatatan Pemakaian Air Wil. 1</li> <li>- Kasubsi Pencatatan</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                            | <p>Pemakaian Air Wil. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pencatatan</li> </ul> <p>Pemakaian Air Wil. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Layanan Langgan           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pemasaran &amp; Jasa Layanan</li> <li>- Kasubsi Evaluasi Data Pelanggan &amp; Pengaduan</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                          |
| 11. | Bagian Umum & Perlengkapan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Logistik           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pengajuan</li> <li>- Kasubsi Penyimpanan</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Kesekretariatan           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Humas dan Protokol</li> <li>- Kasubsi Ketatausahaan</li> </ul> <p>Kerumahtanggaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Pengelolaan Aset           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pemeliharaan Aset</li> </ul> </li> </ul> |

|     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Inventarisasi Aset</li> <li>- Staff</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. | Bagian Produksi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Sumber Air &amp; Transmisi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Sumber Air</li> <li>- Kasubsi Transmisi</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Pengolahan Air Bersih &amp; Laboratorium               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Instalasi Pengolahan Air Bersih</li> <li>- Kasubsi Laboratorium</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul> |
| 13. | Bagian Distribusi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Pengendalian &amp; Pendistribusian Air               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pengendalian &amp; Pendistribusian Air Wil.1</li> <li>- Kasubsi Pengendalian &amp; Pendistribusian Air Wil.2</li> <li>- Kasubsi Pengendalian &amp; Pendistribusian Air Wil.3</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul>                                                                      |

|     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Pengelolaan Meter Air           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Penutupan &amp; Buka Meter Air</li> <li>- Kasubsi Pemasangan &amp; Bengkel Meter Air</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Pengendalian Air Tidak Berekening &amp; Distrik Meter Air           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pengendalian Air Tidak Berekening</li> <li>- Kasubsi Distrik Meter Air</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> </ul> |
| 14. | Bagian Perencanaan & Pengawasan Teknik | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seksi Perencanaan Teknik           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Perencanaan Teknik</li> <li>- Kasubsi Dokumentasi Teknik</li> <li>- Kasubsi Sistem Informasi Geografis</li> <li>- Staff</li> </ul> </li> <li>• Seksi Pengawasan Teknik           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasubsi Pengawasan</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Sambungan<br>- Kasubsi Pengawasan<br>Perbaikan Kebocoran<br>- Kasubsi Pengawasan<br>Pekerjaan Investasi<br>- Staff |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.5.Keadaan Sarana dan Prasarana

#### 3.5.1. Bangunan dan Aset Perusahaan

Di Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon memiliki bangunan yang terdiri dari Gedung A bagian Keuangan dan Kepegawaian, yang terletak di sebelah timur dari arah pintu masuk. Kemudian, Gedung B yaitu gedung loby, ruang rapat, ruang Direksi, ruang Bagian Perwastek, ruang Satuan Pengawasan Intern dan ruang Satuan Penelitian dan Pengembangan. Lalu, ada Gedung C yaitu untuk Bagian Umum & Perlengkapan serta ruang Laktasi. Gedung D untuk Bagian Produksi, Gedung E untuk Bagian Pelayanan Langgan yang mana terkenal dengan nama Gedung Menara Selamat Datang. Kemudian, ada Gedung F yaitu untuk Bagian Distribusi, Gedung H untuk ruang Laboratorium, Gedung I untuk Bengkel dan Meter Air serta Gedung J untuk penyimpanan peralatan besar dan mobil operasional.

Kemudian di Sumber Air Paniiis, Perumda Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon pun memiliki Bangunan Jaga, Bangunan Operasional, Pompa dan Mesin lainnya penunjang operasionalisasi. Lalu, di Plangon memiliki *Reservoir* 9000 M<sup>3</sup> yang bisa menampung air bersih sebelum di alirkan ke konsumen. Selain itu terdapat pula Bangunan yang menjadi bagian dari bagian Produksi yaitu ruang kantor dan ruang lainnya yang menunjang pelaksanaan. Kemudian, di Kepongpongan Perusahaan Air Minum Tirta Giri Nata Kota Cirebon memiliki asset berupa gedung untuk di operasionalkan oleh Bagian Distribusi guna memantau jalur air.

### **3.5.2. Sarana Kerja**

Selain memiliki bangunan bangunan untuk pelaksanaan kerja, terdapat pula saran lain sebagai penunjang dan pelengkap antara lain tersedianya Laboratorium Uji Sempel Air, kemudian terdapat pula beberapa ruang rapat kerja seperti misalnya Ruang Sasanasewaka dan Ruang Auditor. Kemudian, terdapat Masjid untuk tempat beribadah bagi yang memeluk agama Islam. Lalu, terdapat kantin bagi para pegawai dan kantin bagi konsumen atau pelanggan. Untuk fasilitas penunjang lainnya, tentu saja setiap Bagian di lengkapi dengan unit computer, peralatan kerja kantor, ATK dan ruangan ber AC. Untuk Kepala Sub Seksi diberikan fasilitas tambahan berupa Motor Kantor dan untuk Kepala Bagian diberikan fasilitas Mobil Dinas.

### 3.6.Keadaan Pegawai

**Tabel 3.2**

**Jumlah Direksi dan Pegawai Perumda AM Tirta Giri Nata**

| <b>No</b> | <b>Jabatan / Kedudukan</b>          | <b>Jumlah</b> |
|-----------|-------------------------------------|---------------|
| <b>1</b>  | <b>Direksi</b>                      | <b>3</b>      |
| <b>2</b>  | <b>Kepala Satuan</b>                | <b>2</b>      |
| <b>3</b>  | <b>Kepala Bagian</b>                | <b>7</b>      |
| <b>4</b>  | <b>Pemeriksa / Peneliti</b>         | <b>2</b>      |
| <b>5</b>  | <b>Ajun Pemeriksa / Peneliti</b>    | <b>6</b>      |
| <b>6</b>  | <b>Kepala Seksi</b>                 | <b>16</b>     |
| <b>7</b>  | <b>Asisten Pemeriksa / Peneliti</b> | <b>2</b>      |
| <b>8</b>  | <b>Kepala Sub Seksi</b>             | <b>38</b>     |
| <b>9</b>  | <b>Pegawai / Staff</b>              | <b>122</b>    |
|           | <b>Jumlah total</b>                 | <b>198</b>    |

**Tabel 3.3.**

**Latar Belakang Pendidikan Pegawai**

| <b>S2</b> | <b>S1</b> | <b>D3</b> | <b>SLA</b> | <b>SLP</b> | <b>SD</b> |
|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|
| 8 orang   | 45 orang  | 23 orang  | 83 orang   | 27 orang   | 12 orang  |

Tabel 3.4.

## Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

| Jenis Kelamin | Bidang Umum | Bidang Teknik | Jumlah |
|---------------|-------------|---------------|--------|
| Laki – laki   | 74          | 83            | 157    |
| Perempuan     | 29          | 12            | 41     |
| Jumlah        | 103         | 95            | 198    |

Gambar 1.2.

## Struktur Organisasi

