



**BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 050/Kep.228 /2022**

TENTANG

**PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA AIR MINUM DAN PENYEHATAN
LINGKUNGAN KABUPATEN KERINCI TAHUN 2022**

BUPATI KERINCI,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2014 Tentang Percepatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi, Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci Membentuk Kelompok Kerja Air Minum Dan Sanitasi dan Kelompok Kerja Lainnya Yang Sejenis, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Kelompok Kerja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1975 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Perencanaan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2014 Tentang Percepatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 389);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2021 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kerinci Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 5);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 845/9288/SJ Tahun 2017 tentang Pengelolaan Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman di Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pembentukan Kelompok Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Kerinci Tahun 2022.
- KEDUA : Menunjuk dan menetapkan pejabat/pegawai sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini, sebagai Kelompok Kerja Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Kerinci Tahun 2022;
- KETIGA : Tim Kelompok Kerja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (POKJA AMPL) Kabupaten Kerinci sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu Keputusan ini mempunyai fungsi dan bertugas :
1. Fungsi Kelompok Kerja AMPL Kabupaten Kerinci:
 - a. koordinasi, yaitu peran untuk mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sanitasi permukiman di Kabupaten Kerinci;
 - b. advokasi, yaitu peran untuk meningkatkan kesadaran kepedulian kemitraan dan kemampuan berbagai pemangku kepentingan utama sanitasi di Kabupaten Kerinci untuk turut serta dalam pengelolaan sanitasi permukiman; dan
 - c. advokasi, yaitu memberi input strategis bagi pengembangan kebijakan, program, dan kegiatan yang dibutuhkan oleh pemerintah provinsi dan Pokja AMPL Kabupaten dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan sanitasi permukiman.
 - d. memantau kinerja Program Pamsimas tingkat kabupaten, termasuk pencapaian target kinerja program (misalnya jumlah pemanfaat air minum dan sanitasi), kinerja SKPD dalam melaksanakan program (termasuk kinerja DPMU dan Satker Kabupaten) sebagai masukan bagi Kepala Daerah, fasilitasi perencanaan dukungan pengembangan kapasitas dan bantuan teknis, evaluasi kontribusi program Pamsimas terhadap pencapaian target akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten, dan lainnya.
 - e. memimpin penyusunan dan memantau pelaksanaan RAD AMPL serta melaporkan hasil pelaksanaan RAD AMPL kepada Kepala Daerah termasuk pemantauan terhadap peningkatan belanja APBD untuk bidang air minum dan sanitasi;
 - f. memfasilitasi sinkronisasi program dan anggaran air minum dan sanitasi perdesaan, antara lain Pamsimas, DAK Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi, DAK Kesehatan, Hibah Air Minum Perdesaan (HAMP), Program APBD Reguler, dan lainnya;

- g. mengoptimalkan pendampingan tingkat desa untuk bidang air minum dan sanitasi, antara lain mensinkronkan pendampingan tenaga pendamping desa dengan fasilitator Pamsimas;
- h. memfasilitasi pembinaan oleh SKPD terkait mengenai pelaksanaan program tingkat desa dalam bidang kelembagaan, teknis (air minum, sanitasi dan kesehatan) dan keuangan serta keberlanjutan;
- i. mengadvokasi pemanfaatan APBDesa untuk perbaikan kinerja dan pengembangan prioritas bidang air minum dan sanitasi menuju pelayanan 100% tingkat desa;
- j. memberikan rekomendasi mengenai jumlah target pemanfaat untuk pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten;
- k. memimpin pemilihan desa, termasuk diantaranya adalah merekomendasikan jumlah target pemanfaat, melaksanakan sosialisasi, mereview alokasi bantuan langsung masyarakat (BLM) yang bersumberkan APBN dan APBD, memberikan rekomendasi penetapan daftar desa sasaran kepada Kepala Daerah. Termasuk di dalam proses ini adalah pembinaan dan pemantauan terhadap Pakem dalam pelaksanaan pemilihan desa;
- l. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan program keberlanjutan oleh SKPD terkait, diantaranya adalah pembinaan Asosiasi dan KPSPAMS, rekomendasi alokasi anggaran untuk perbaikan dan pengembangan kinerja SPAM, serta penyediaan sumber daya dan tenaga pendamping;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat desa, serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Provinsi, termasuk di dalamnya adalah memberikan rekomendasi pengembangan program dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan kapasitas pelaku;
- n. mendorong adanya regulasi di tingkat pemerintah kabupaten terkait keberlanjutan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan berbasis Masyarakat (PAMSIMAS); dan
- o. memberikan rekomendasi untuk keberlanjutan Pamsimas sebagai platform dalam mewujudkan universal akses AMS di perdesaan, kepada kepala daerah.

2. Tugas Kelompok Kerja AMPL Kabupaten Kerinci:

a. Ketua :

- 1) mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan peran, fungsi, dan tugas Pokja AMPL Kabupaten;
- 2) mengendalikan pengelolaan kerja Pokja AMPL Kabupaten agar tetap sesuai dengan misi Kabupaten;
- 3) memberikan arahan kebijakan terkait pelaksanaan fungsi Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 4) memastikan optimalisasi dukungan seluruh sumber daya bagi Pokja AMPL Kabupaten.

b. Sekretaris :

- 1) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan teknis program kerja Pokja AMPL;

- 2) merumuskan kebijakan penguatan kelembagaan Pokja AMPL Kabupaten dalam pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sanitasi permukiman dan sejenisnya;
- 3) memfasilitasi koordinasi dan sinkronisasi kerja antar bidang;
- 4) menghimpun laporan bidang-bidang kerja Pokja AMPL Kabupaten;
- 5) fasilitasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan sanitasi permukiman oleh Pokja AMPL Provinsi, Kabupaten, serta konsultasi ke Provinsi dan Pusat;
- 6) menyiapkan bahan masukan kepada Pokja AMPL Provinsi dalam menyusun roadmap Sanitasi Provinsi;
- 7) fasilitasi Tim Pokja AMPL Kabupaten menghadiri pertemuan tahunan Kabupaten peserta fasilitasi pengelolaan sanitasi permukiman dan penguatan kapasitas kelembagaan;
- 8) fasilitasi Tim Pokja AMPL Kabupaten dalam melakukan penyusunan MPS;
- 9) melaksanakan tugas lain terkait dengan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sanitasi permukiman yang ditugaskan oleh ketua Tim Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 10) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas terhadap ketua Pokja AMPL Kabupaten.

c. Bidang Perencanaan :

- 1) mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan draft MPS, berdasarkan hasil review BPS dan SSK;
- 2) memasukan bahwa BPS dan SSK menjadi bahan masukan dalam menyusun MPS program PPSP yang dirumuskan kedalam;
- 3) memastikan kesesuaian prioritas program dan kegiatan PPSP yang dituangkan dalam BPS dan SSK sebagai dasar penyusunan MPS telah selaras dengan RPJMD;
- 4) menyusun program dan kegiatan prioritas PPSP bersama-sama dengan Bidang lain untuk bahan masukan penyusunan RKPD sebagai bahan penyusunan RKA SKPD dalam rangka penganggaran dalam APBD;
- 5) menyiapkan Draf MPS yang berisikan program, kegiatan prioritas Sanitasi yang berskala Komunal, Kawasan dan Kota untuk disampaikan kepada Pokja AMPL Provinsi;
- 6) membuat laporan kerja terkait bidang tugas secara berkala kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten;
- 7) melaksanakan tugas lain terkait dengan bidang perencanaan yang ditugaskan oleh ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 8) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten.

d. Bidang Pendanaan

- 1) mempersiapkan bahan masukan dalam rangka penyusunan MPS dari hasil review BPS dan SSK;

- 2) memberikan masukan terhadap kebijakan dan Peraturan Daerah dalam upaya optimalisasi pengelolaan Sanitasi, terutama terkait dengan pendanaan Sanitasi di Kabupaten;
- 3) memberikan masukan Strategis terkait Aspek Pendanaan dalam MPS dari hasil review BPS, SSK dan dari hasil review Pokja AMPL Provinsi;
- 4) menyiapkan bahan masukan bidang pendanaan kepada Pokja AMPL dalam pelaksanaan/Implementasi Program PPSP;
- 5) meneliti RKA-SKPD Kabupaten untuk memastikan pendanaan pada setiap tahapan program PPSP dialokasikan ke dalam APBD;
- 6) membuat laporan kerja terkait bidang pendanaan secara berkala kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten;
- 7) melaksanakan tugas lain terkait dengan bidang pendanaan yang ditugaskan oleh Ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 8) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten.

e. Bidang Teknis :

- 1) menyampaikan bahan masukan Aspek teknis dalam rangka penyusunan draf MPS;
- 2) memberikan masukan strategis terkait aspek teknis penyusunan MPS dari hasil review Pokja AMPL Kabupaten;
- 3) menyiapkan bahan masukan bidang teknis kepada Pokja AMPL dalam pelaksanaan Pembangunan Fisik Program PPSP agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- 4) membuat laporan kerja terkait bidang tugas secara berkala kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten;
- 5) melaksanakan tugas lain terkait dengan bidang Teknis yang ditugaskan oleh Ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 6) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas ketua Pokja AMPL Kabupaten.

f. Bidang Kesehatan, Komunikasi dan Pemberdayaan Masyarakat :

- 1) mempersiapkan bahan masukan dalam rangka penyusunan Draf MPS (Memorandum Program Sanitasi);
- 2) menyiapkan bahan Sosialisasi, Advokasi dalam rangka pelaksanaan Program PPSP;
- 3) menyiapkan bahan untuk peningkatan kesadaran masyarakat yang terlibat secara aktif untuk menjadi pelaku individu dan masyarakat yang menjaga dan mengembangkan Sanitasi sehat di Kabupaten;

- 4) menyiapkan bahan masukan penyusunan MPS, serta memberikan input Strategis aspek PMJK dan Komunikasi terhadap penyusunan draf MPS;
- 5) membuat bahan laporan kerja terkait bidang tugas secara berkala kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten;
- 6) melaksanakan tugas lain terkait dengan bidang Komunikasi, Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat yang ditugaskan oleh Ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 7) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten.

g. Bidang Monitoring dan Evaluasi :

- 1) menyiapkan bahan masukan dalam rangka penyusunan draf MPS;
- 2) menyiapkan bahan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kemajuan pelaksanaan program PPSP pada setiap SKPD terkait;
- 3) menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil temuan pelaksanaan program PPSP di Kabupaten untuk dilakukan perbaikan oleh SKPD terkait;
- 4) membuat laporan kerja bidang secara berkala kepada ketua Pokja AMPL Kabupaten;
- 5) melaksanakan tugas lain terkait dengan bidang tugas yang ditugaskan oleh Ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 6) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Ketua Pokja AMPL Kabupaten.

h. Sekretariat Pokja AMPL, mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan pelaksanaan Rapat-rapat internal Pokja Sanitas, Lokakarya dan pelatihan-pelatihan;
- 2) melakukan pengolahan dan menganalisa data kemajuan pelaksanaan PPSP Kabupaten melalui *Website PPSP.newasis.info*.
- 3) menghimpun bahan laporan kerja terkait bidang tugas Pokja AMPL dan pelaporan Sekretariat Pokja AMPL serta menyusun laporan Program PPSP untuk dilaporkan secara berkala kepada Ketua Pokja AMPL Kabupaten; dan
- 4) menyiapkan laporan kerja perkembangan pelaksanaan program PPSP kepada Bupati.

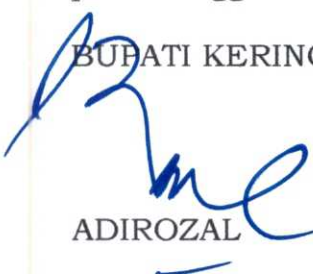
KEEMPAT

: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kerinci bertanggung jawab sepenuhnya atas diterbitkannya Keputusan Bupati ini dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku/terkait, serta menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- KELIMA : Segala yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 2022 sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastrukturdengan Kode Rekening 5.01.03.2.03.04.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan dibaerlakukan surut sejak tanggal 3 Januari 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 16 November 2022

BUPATI KERINCI,



ADIROZAL

Tembusan disampaikan kepada, Yth:

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta.
2. Gubernur Jambi di Jambi.
3. Kepala Bappeda Provinsi Jambi di Jambi.
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi di Jambi.
5. Ketua DPRD Kabupaten Kerinci di Siulak Deras.
6. Inspektur Kabupaten Kerinci di Siulak.
7. Kepala BPKPD Kabupaten Kerinci di Siulak.
8. Kepala bagian Hukum Setda Kabupaten Kerinci di Siulak. 7 (eksamplar)
9. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR: 050/Kep. 228/2022
TENTANG
KELOMPOK KERJA AIR MINUM DAN
PENYEKATAN LINGKUNGAN DAERAH
KABUPATEN KERINCI TAHUN 2022

SUSUNAN KELOMPOK KERJA AIR MINUM DAN PENYEKATAN
LINGKUNGAN DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2022

- I. PENGARAH : BUPATI KERINCI
- II. PENANGGUNG JAWAB : WAKIL BUPATI KERINCI
- III. KETUA : KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN
KERINCI.
- IV. SEKRETARIS : SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN
KERINCI.
- V. ANGGOTA : KEPALA BIDANG SDA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI JAMBI
- VI. BIDANG-BIDANG
A. BIDANG PERENCANAAN
- I. KETUA : KABID INFRASTRUKTUR KEWILAYAHAN,
SUMBER DAYA ALAM DAN
PEREKONOMIAN BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN
KERINCI.
- II. SEKRETARIS : ELENA YUSTINA, ST, M.Cs
NIP.19880404 201101 2 008
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI
- III. ANGGOTA : 1. IRA WULANDARI, ST, MT
NIP. 19760914 200701 2 006
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN KERINCI
2. DODI HARYANTO, ST
NIP.19790901 201101 1 007
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN KERINCI

B. BIDANG PENDANAAN

- I. KETUA : KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KERINCI.
- II. SEKRETARIS : SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KERINCI.
- III. ANGGOTA : 1. KABID PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KERINCI.
2. KABID ANGGARAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KERINCI.
3. WINDRA WADI, S.Sos
NIP.19800605 200901 1 014
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KERINCI

C. BIDANG TEKNIS

- I. KETUA : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (PUPR) KABUPATEN KERINCI.
- II. SEKRETARIS : KABAG EKONOMI PEMBANGUNAN SETDA KABUPATEN KERINCI.
- III. ANGGOTA : 1. KABID CIPTA KARYA DINAS PUPR KABUPATEN KERINCI.
2. HENDRI DONEL, ST, MT
NIP. 19820110 200902 1 003
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (PUPR) KABUPATEN KERINCI.
3. DECAR ALFITRA, ST
NIP.19770622 201001 1 005
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN KERINCI.

D. BIDANG PENYEHATAN, KOMUNIKASI & PEMBERDAYAAN

- I. KETUA : KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KERINCI.
- II. SEKRETARIS : KABID PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DINAS PERMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN

III. ANGGOTA

: KERINCI.

1. KABID KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN
KERINCI.

2. RONAL DEVERTA, SE, M.Si
NIP.198512262011011007
DINAS PERMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN KERINCI

3. NAHRISON, SKM
NIP.197605202010011019
DINAS KESEHATAN KABUPATEN
KERINCI

E. BIDANG MONITORING DAN EVALUASI

I. KETUA : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KERINCI.

II. SEKRETARIS : SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KERINCI.

III. ANGGOTA : 1. KABID PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI.

2. KABID PEMERINTAHAN DAN
PEMBANGUNAN MANUSIA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI.

3. KABID PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
DAN LIMBAH DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN KERINCI.

F. SEKRETARIAT

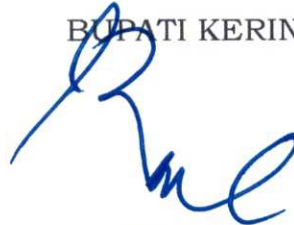
I. KETUA : HERI LESMANA
NIP.19800406 200902 1 002
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI

II. SEKRETARIS : REKA NOVIKA SARI, SE
NIP.19881126 202001 2 007
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI

III. ANGGOTA

- : 1. ADHA BAIQUNI.K, ST, M.S.E
NIP.19761201 200212 1 003
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI
2. TATANG IRAWAN, S.Sos
NIP.19690710 200801 1 002
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN KERINCI

BUPATI KERINCI,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Adirozal', written over the printed name.

ADIROZAL