



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
KECAMATAN TANJUNG

Jalan Ahmad Yani Km. 2,5 Nomor 33 KelJangkung, Tanjung Tabalong, Kode Pos 71512
Laman : <http://www.tabalongkab.go.id> – Pos-el : tanjung@tabalongkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT TANJUNG
KABUPATEN TABALONG
NOMOR 36 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN KECAMATAN TANJUNG
KABUPATEN TABALONG

CAMAT TANJUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan yang semakin mudah, cepat, akurat dan menjamin mutu layanan serta terbitnya regulasi, perlu adanya penetapan Standar Pelayanan yang memperhatikan di Kecamatan Tanjung kebutuhan masyarakat terkait pelayanan, maka sangat diperlukan penetapan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Tanjung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Tanah Laut, Dati II Tapin dan Dati II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2756);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Negara Republik Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintahan Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
8. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32);
12. Peraturan Menteri dalam Negeri 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Camat Tanjung tentang Penetapan Standar Pelayanan Kecamatan Tanjung Kabupaten Tabalong dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Jenis Layanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah :

1. Penerbitan Keputusan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
2. Penerbitan Keputusan Evaluasi Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
3. Peyaluran Bantuan Bela Tani (Beras Baznas).
4. Pencatatan Register Surat Pernyataan Ahli Waris
5. Pencatatan Register Surat Keterangan Ahli Waris.
6. Rekomendasi Dispensasi Nikah.
7. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.
8. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
9. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa.
10. Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu Kepala Desa.
11. Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu Badan Permusyawaratan Desa.
12. Pencairan dana (UP, GU dan TU).
13. Layanan Kepegawaian (Kenaikan Pangkat)

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan akibat ditetapkan
Keputusan ini, dibebankan pada anggaran DPA Kecamatan Tanjung
Kabupaten Tabalong.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan
apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan
sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tanjung
Pada Tanggal : 08 Mei 2026
CAMAT TANJUNG,



ABDUL WAHID, SE. Kp
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 19770717 199903 1 008

Lampiran
Keputusan Camat Tanjung
Nomor : 36 Tahun 2026
Tanggal : 08 Mei 2026

1. Penerbitan Keputusan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada permohonan yang sudah diketahui oleh Kepala Desa/dengan melampirkan sebagai berikut: 1. Surat pengantar yang ditandatangani Kepala Desa 2. Keputusan BPD tentang kesepakatan rancangan perdes APBDes 3. Daftar hadir perangkat desa 4. Daftar hadir anggota BPD 5. Perdes tentang APBDes 6. Berita acara hasil rapat musyawarah 7. Rincian anggaran pendapatan 8. Rincian anggaran belanja 9. Rincian anggaran biaya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membawa dokumen rancangan APBDes langsung ke Kecamatan Tanjung. 2. Kasi Pemerintahan menerima, memeriksa dan meneliti, kelengkapan persyaratan 3. Jika persyaratan tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 4. Dokumen yang telah diteliti dan dinyatakan lengkap akan dievaluasi dan diserahkan kepada staf untuk proses pembuatan Keputusan Camat Tanjung tentang hasil Evaluasi APBDes 5. Diterbitkan Keputusan Camat Tanjung tentang hasil Evaluasi APBDes yang ditandatangani Camat 6. Penyerahan dokumen kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Keputusan Camat Tanjung Hasil Evaluasi Rancangan APBDes
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan

2. Penerbitan Keputusan Evaluasi Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada permohonan yang sudah diketahui oleh Kepala Desa/dengan melampirkan sebagai berikut: 1. Surat Pengantar yang ditandaangani Kepala Desa 2. Keputusan BPD tentang kesepakatan ancatan Perdes APBDes 3. Daftar hadir Perangkat Desa 4. Daftar hadir Anggota BPD 5. Berita acara hasil rapat musyawarah 6. Rincian anggaran pendapatan 7. Rincian anggaran belanja 8. Rincian anggaran pembiayaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membawa dokumen rancangan APBDes langsung ke Kecamatan Tanjung. 2. Kasi Pemerintahan menerima, memeriksa dan meneliti, kelengkapan persyaratan 3. Jika persyaratan tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 4. Dokumen yang telah diteliti dan dinyatakan lengkap akan dievaluasi dan diserahkan kepada staf untuk proses pembuatan Keputusan Camat Tanjung tentang hasil Evaluasi APBDes 5. Diterbitkan Keputusan Camat Tanjung tentang hasil Evaluasi APBDes yang ditanda tangani Camat 6. Penyerahan dokumen kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Keputusan Camat Tanjung Hasil Evaluasi Rancangan APBDes
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan

3. Peyaluran Bantuan Bela Tani (Beras Baznas)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada permohonan yang sudah diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan dengan melampirkan sebagai berikut: 1. Fotocopy KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohonan menyerahkan fotocopy KTP 2. Dokumentasi penerima bantuan beras baznas 3. Penyerahan beras baznas kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Peyaluran Bantuan Bela Tani
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan

4. Pencatatan Register Surat Keterangan Ahli Waris

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada permohonan yang sudah diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan yang dilengkapi Tandatangan para saksi saksi diatas materai 10.000 1. KTP Alm/Almh 2. KTP Ahli Waris 3. Kartu Keluarga
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membawa dokumen surat pernyataan Ahli Waris langsung ke Kecamatan Tanjung 2. Kasi Pemerintahan menerima, memeriksa dan meneliti, kelengkapan persyaratan 3. Jika persyaratan tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 4. Dokumen yang telah diteliti dan dinyatakan lengkap akan dimintakan tandatangan ke Camat Tanjung 5. Pencatatan melakukan penomoran registrasi 6. Penyerahan dokumen kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ahli Waris

6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: - Kotak saran; - Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id - Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan
---	-------------------------------------	---

5. Rekomendasi Dispensasi Nikah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada permohonan yang sudah diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan yang dilengkapi Tandatangan para saksi saksi diatas materai 10.000 - KTP Catin - KK Catin - Rekomendasi KUA - Surat Pernyataan/izin orang tua - N1-N4
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon membawa dokumen surat pernyataan Ahli Waris langsung ke Kecamatan Tanjung - Kasi Pemerintahan menerima, memeriksa dan meneliti, kelengkapan persyaratan - Jika persyaratan tidak lengkap, maka dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi - Dokumen yang telah diteliti dan dinyatakan lengkap akan dimintakan tandatangan ke Camat Tanjung - Pencatatan melakukan penomoran registrasi - Penyerahan dokumen kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Ahli Waris
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: - Kotak saran; - Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id - Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan

7. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. warga negara Republik Indonesia (Melampirkan KTP) 2. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa (Beragama Islam / K. Katolik / K. Protestan / Hindu / Budha / Kong Hu Chu) 3. 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 (Melampirkan Surat pernyataan) 4. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah pertama atau sederajat; (Melampirkan Fotocopi Ijazah SMP) 5. berusia paling rendah 25 (dua puluh lima) tahun pada saat mendaftar (Melampirkan KTP) 6. bersedia dicalonkan menjadi kepala Desa dihapus (Melampirkan Surat pernyataan bermaterai) 7. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara; (Melampirkan SKCK) 8. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang; (Melampirkan SKCK) 9. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; (Terdaftar di Daftar Pemilih) 10. berbadan sehat; (Melampirkan Surat Keterangan Sehat)

		11. tidak pernah sebagai kepala Desa selama 3 (tiga) kali masa jabatan; (Melampirkan Surat pernyataan) dan syarat lain yang diatur dalam peraturan Daerah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. penyelenggaraan musyawarah Desa dipimpin oleh Ketua BPD yang teknis pelaksanaan pemilihannya dilakukan oleh panitia pemilihan; 2. pengesahan calon kepala Desa yang berhak dipilih oleh musyawarah Desa melalui musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara; 3. pelaksanaan pemilihan calon kepala Desa oleh panitia pemilihan dan peserta musyawarah Desa melalui mekanisme musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara yang telah disepakati oleh musyawarah Desa; 4. pelaporan hasil pemilihan calon kepala Desa oleh panitia pemilihan kepada musyawarah Desa; dan 5. pengesahan calon terpilih oleh musyawarah Desa.
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan

8. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Perangkat Desa diangkat oleh kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus. 2. Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut: a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;

		b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun; c. dihapus; d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi. 3. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya. 4. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peraturan daerah.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Kepala Desa dapat membentuk Tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan minimal seorang anggota; 2. Kepala Desa melakukan penjangkaran dan penyaringan calon Perangkat Desa yang dilakukan oleh Tim; 3. Pelaksanaan penjangkaran dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau diberhentikan; 4. Hasil penjangkaran dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat; 5. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja; 6. Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan persyaratan yang ditentukan; 7. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa; dan 8. Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjangkaran penyaringan kembali calon Perangkat Desa.
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung

		Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan
--	--	---

9. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Badan Pemusyawaratan Desa.

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menunjukkan integritas moral dan spiritual. - Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika, menjunjung nilai-nilai dasar negara dan keberagaman. - Berusia minimal 20 tahun atau sudah/pernah menikah, memberi ruang bagi generasi muda dan warga dewasa. - Pendidikan minimal SMP atau sederajat, untuk menjamin kemampuan literasi dan pemahaman hukum. - Bukan perangkat Pemerintah Desa, mencegah konflik kepentingan antara eksekutif dan legislatif desa. - Bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD, melalui pernyataan tertulis atau lisan. - Wakil penduduk desa yang dipilih secara demokratis, melalui pemungutan suara langsung, musyawarah mufakat, atau mekanisme lain yang sah. - Bertempat tinggal di wilayah pemilihan, biasanya minimal satu tahun sebelum pendaftaran, dibuktikan dengan KTP atau surat keterangan resmi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	BPD Dipilih Secara Demokratis melalui Pemilihan langsung atau musyawarah perwakilan, dengan jumlah anggota maksimal 5 dan maksimal 9 orang, tergantung pada jumlah penduduk dan kemampuan keuangan Desa.
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian BPD.
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: Kotak saran;

		b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
--	--	--

10. Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu Kepala Desa.

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Warga Negara Indonesia (WNI). 2. Berusia minimal 25 tahun. 3. Berpendidikan minimal Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat. 4. Berkelakuan baik. 5. Tidak pernah dihukum pidana penjara dengan ancaman hukuman 5 tahun atau lebih. 6. Terdaftar sebagai penduduk desa setempat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pembentukan Panitia Pemilihan: Panitia ini bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan seluruh tahapan PAW. 2. Pendaftaran Pemilih: Dilakukan pendataan dan pemutakhiran data pemilih. 3. Penjaringan dan Penyaringan Calon Kepala Desa: Calon kepala desa harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. 4. Pemilihan Kepala Desa: Pemilihan dilakukan oleh perwakilan dari masyarakat desa yang telah ditetapkan. 5. Penetapan dan Pelantikan Kepala Desa Terpilih: Kepala Desa terpilih dilantik oleh Bupati/Walikota.
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu Kepala Desa.
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung

		Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan
--	--	---

11.Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu Badan Permusyawaratan Desa.

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- BPD melaksanakan musyawarah tentang PAW BPD; - BPD membuat keputusan BPD tentang PAW BPD; - BPD menyampaikan keputusan BPD kepada Camat melalui Kepala Desa; - Kepala Desa menyampaikan usulan nama Calon PAW BPD kepada Bupati melalui Camat; - Camat membuat SK PAW BPD - Camat meresmikan PAW BPD melalui pengambilan sumpah/janji
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Unsur pimpinan BPD mengundang anggota BPD untuk melaksanakan musyawarah pleno BPD; - Membuat daftar hadir dan berita acara musyawarah pleno BPD; - Menetapkan keputusan BPD tentang PAW anggota BPD; - Penyampaian keputusan BPD kepada Camat melalui Kepala Desa; - Penyampaian usulan nama Calon PAW BPD kepada Bupati melalui Kepala Desa; - Kepala Desa meneruskan usulan nama PAW anggota BPD kepada Camat; - Camat meneruskan usulan PAW anggota BPD kepada Bupati; - Penetapan PAW BPD dengan SK Bupati; - Peresmian PAW BPD melalui pengambilan sumpah/janji.
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pengangkatan Pergantian Antarwaktu BPD.
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: - Kotak saran; - Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id - Instagram : kecamatan_tanjung

		Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan
--	--	---

12. Pencairan Dana (UP, GU dan TU).

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Ada NPD (Nota Pencairan Dana) - Nota Dinas Kelurahan - Form TNT (Transaksi Non Tunai) - SPJ GU sebelumnya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohonan membawa dokumen NPD, Nota Dinas, SPJ dan TNT langsung ke Kecamatan Tanjung - Kasubbag perencanaan dan keuangan menerima, memeriksa persyaratan, melakukan verifikasi berkas untuk pengajuan permintaan GU berdasarkan kelengkapan SPJ dan anggaran kas. Jika ditolak maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki - Jika semua lengkap, Dokumen NPD dan SPJ tersebut diverifikasi oleh Kasubbag PPK - Meminta persetujuan Camat untuk pencairan - Bendahara Mentrasfer uang ke Penyedia/rekanan lewat IBB bank kalsel
3	Jangka Waktu Pelayanan	120 Menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Dana Langsung ditrasfer
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: - Kotak saran; - Wa Group Kelurahan - Kontak Personel: 0816 4933 7652 (PPK) 0878 715 1233 (Bend. Pengeluaran) Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: - Cek Tempat - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal - Tindak lanjut dan solusi permasalahan

13. Layanan Kepegawaian (Kenaikan Pangkat).

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Scan Asli/Foto copy SK Pangkat Terakhir b. Scan Asli/Foto copy Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2024 dan 2025 bernilai minimal Baik c. Scan Asli/Foto copy Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) sebagai CPNS bagi yang usul kenaikan pangkat pertama kali. d. Scan Asli/Foto copy SK pengangkatan dalam jabatan dan surat pernyataan pelantikan (jabatan Lama pada SK Kenpa sampai dengan Jabatan baru saat ini) bagi yang menduduki jabatan structural. e. Scan asli/Foto copy SK pengangkatan dalam Jabatan fungsional / SK pengangkatan alih jenjang dan surat pernyataan pelantikan bagi PNS jabatan fungsional tertentu f. Scan Asli/Foto copy Sertifikat / Surat Tanda Lulus Diklat Alih Kelompok Jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan dipersyaratkan untuk jabatan tersebut untuk beralin jenjang jabatan/keompok jabatan. g. Scan Asli/Foto copy Sertifikat/Surat Tanda Lulus Diklat Uji Kompetensi/Diklat Fungsional bagi yang menduduki jabatan fungsional dan dipersyaratkan untuk jabatan tersebut. h. Scan Asli/Foto copy SK Pembebasan Sementara dan Pengangkatan Kembali dalam jabatan fungsional bagi PNS yang diangkat dalam jabatan struktural/jabatan lain / mengikuti tugas belajar, yang sebelumnya diangkat dalam jabatan fungsional tertentu (angka kredit).

		i. Scan Asli/Foto copy SK Mutasi (SK penempatan terakhir) / SK pengangkatan dalam jabatan Pelaksana bagi yang diangkat dalam jabatan Pelaksana. j. Scan Asli/Foto copy SK Kepala BKN / Kanreg BKN / Kepala BKD Propinsi Kalsel bagi yang mutasi dari luar Daerah Kabupaten Tabalong yang Usul Kenaikan Pangkat pertama di Kab. Tabalong.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohonan membawa dokumen dan surat pengantar dari kepala unit kerja langsung ke Kecamatan Tanjung b. Kasubbag Umpeg menerima, memeriksa persyaratan, melakukan verifikasi berkas da langsung input dalam aplikasi simpeg kenaikan pangkat c. Jika semua lengkap, dan terverifikasi oleh sesuai aturan yang berlaku berkas akan diterima/ditolak d. Sistem akan melanjutkan sampai keluar sk Kenaikan pangkat
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Layanan Kepegawaian (Kenaikan Pangkat)
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Fasilitas untuk mendapatkan informasi: a. Kotak saran; b. Pos-el: tanjung@tabalongkab.go.id c. Instagram : kecamatan_tanjung

		Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: a. Cek Tempat b. Koordinasi internal c. Koordinasi eksternal a. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
--	--	---

Ditetapkan di : Tanjung
Pada Tanggal : 08 Mei 2026
CAMAT TANJUNG,



ABDUL WAHID, SE. Kp
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP 19770717 199903 1 008