



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
INTEGRASI PROGRAM KERJA BERBASIS DESA/KELURAHAN
MELALUI *SMART* KAMPUNG MANIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik, perlu dilakukan langkah-langkah untuk mensinergikan dan mengintegrasikan program kerja dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Banjar secara terpadu;
- b. bahwa rumusan program kerja dan kegiatan harus mampu mengakomodasi semua kepentingan lapisan masyarakat terutama ditingkat desa/kelurahan, sehingga perlu melibatkan peran serta pemerintah desa dan masyarakat di desa/kelurahan;
- c. bahwa untuk pelaksanaan integrasi program kerja Perangkat Daerah berbasis desa/kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, perlu adanya pengaturan mengenai integrasi program kerja melalui konsep *Smart* Kampung Manis;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar tentang Integrasi Program Kerja Berbasis Desa/Kelurahan Melalui *Smart* Kampung Manis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 352, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana 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 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 35 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 75 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 35 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG INTEGRASI PROGRAM KERJA BERBASIS DESA/KELURAHAN MELALUI SMART KAMPUNG MANIS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Integrasi Program Kerja adalah Program Kerja Pemerintah Daerah untuk meningkatkan efektifitas pelayanan publik dan memperluas jangkauan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi.
9. *Smart* Kampung Manis adalah konsep pengembangan masyarakat dalam suatu komunitas untuk melakukan sesuatu secara cerdas/pintar/bijak dalam mengatasi berbagai permasalahan dengan kemampuan sumber daya yang tersedia dengan efisien di suatu wilayah yang dihuni oleh masyarakat yang membentuk komunitas sendiri dengan tatanan kehidupan yang terkait dengan adat istiadat setempat dan norma-norma yang berlaku didalamnya.
10. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengintegrasikan program kerja Pemerintah Daerah melalui Program *Smart* Kampung Manis.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mensinergikan program kerja setiap Perangkat Daerah agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan tepat sasaran;
 - b. meningkatkan fungsi Pemerintahan Desa dalam mendukung pelaksanaan program kerja Pemerintah Daerah;
 - c. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat agar dapat langsung dinikmati oleh lapisan masyarakat paling bawah;
 - d. memudahkan masyarakat untuk mendapatkan Pelayanan Publik secara terpadu; dan
 - e. meningkatkan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan program kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelaksanaan Integrasi Program Kerja;
- b. pembinaan, pendampingan, pengawasan dan evaluasi; dan
- c. pendanaan.

BAB II PELAKSANAAN INTEGRASI PROGRAM KERJA

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Integrasi Program Kerja berbasis Desa/Kelurahan melalui *Smart* Kampung Manis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) Urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
 - a. pelayanan publik;

- b. kesehatan; dan
 - c. penanggulangan kemiskinan.
- (3) Pedoman pelaksanaan Integrasi Program Kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Integrasi Program Kerja berbasis Desa/Kelurahan melalui *Smart* Kampung Manis dilaksanakan disemua Desa dan Kelurahan di Daerah secara bertahap.
- (2) Pelaksanaan *Smart* Kampung Manis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan pada Desa/Kelurahan yang telah memenuhi kualifikasi.

Pasal 6

- (1) Kualifikasi yang harus dipenuhi Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri dari:
 - a. sarana;
 - b. prasarana; dan
 - c. sumber daya manusia.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. balai atau ruangan yang memadai;
 - b. mebeler (meja, kursi, almari, dan lain-lain);
 - c. *sound system*;
 - d. *LCD projector*;
 - e. komputer dan/atau laptop;
 - f. papan pengumuman/informasi;
 - g. sarana bermain dan belajar untuk anak-anak; dan
 - h. sarana lain yang mendukung pelaksanaan Integrasi Program Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. listrik;
 - b. air bersih dan sanitasi;
 - c. toilet bersih;
 - d. tempat sampah;
 - e. media cetak (koran, majalah, dan lain-lain);
 - f. penghijauan (pohon, bunga, dan lain-lain);
 - g. pusat kesejahteraan sosial (Puskesmas) Desa/Kelurahan;
 - h. pojok baca;
 - i. pojok laktasi;
 - j. pojok bermain;
 - k. posyandu aktif;
 - l. perpustakaan Desa;
 - m. tempat isolasi mandiri Desa;
 - n. rumah pangan lestari/toga;

- o. jaringan/koneksi teknologi informasi (internet); dan
 - p. prasarana lain yang dianggap perlu.
- (4) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari pejabat/pegawai/staf/petugas di Desa/Kelurahan yang telah mendapatkan pendampingan/pelatihan dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

BAB III PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Pembinaan dan Pendampingan

Pasal 7

- (1) Desa dan Kelurahan diberikan pembinaan dan pendampingan agar dapat memenuhi kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Pembinaan dan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah yang memiliki program kerja terintegrasi dengan program *Smart* Kampung Manis.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan Integrasi Program Kerja dengan program *Smart* Kampung Manis melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program *Smart* Kampung Manis di Daerah.
- (2) Camat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program *Smart* Kampung Manis di Desa/Kelurahan setempat.

Bagian Ketiga Evaluasi

Pasal 9

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Integrasi Program Kerja melalui program *Smart* Kampung Manis.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa.

BAB IV PENDANAAN

Pasal 10

Pendanaan atas pelaksanaan Integrasi Program Kerja melalui *Smart* Kampung Manis dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 21 September 2021

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 21 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 46

PEDOMAN INTEGRASI PROGRAM KERJA BERBASIS DESA/KELURAHAN
MELALUI SMART KAMPUNG MANIS

I. Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik, Pemerintah Daerah mengambil langkah-langkah untuk mensinergikan program kerja dan kegiatan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah agar dapat dilaksanakan secara terpadu.

Setiap program kerja dan kegiatan dirumuskan secara komprehensif dan integral agar dapat meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi kependudukan, usaha kecil menengah, pendidikan, kesehatan, sosial dan kebudayaan sehingga mampu memberikan manfaat sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat.

Rumusan program kerja dan kegiatan harus mampu mengakomodasi semua kepentingan lapisan masyarakat terutama ditingkat Desa/Kelurahan, sehingga perlu melibatkan peran serta Kecamatan, Desa/Kelurahan dan partisipasi masyarakat setempat.

II. Ruang Lingkup

Program kerja Pemerintah Daerah yang terintegrasi dalam program *Smart Kampung Manis* terdiri dari:

- a. pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. kesehatan; dan
 - c. penanggulangan kemiskinan.
1. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang layanan administrasi kependudukan terdiri dari:
 - 1) pelayanan pengolahan dan penerbitan Kartu Keluarga (baru ataupun perubahan elemen data);
 - 2) pelayanan pengolahan dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP Elektronik) bagi yang belum memiliki (perekaman KTP-EI);
 - 3) pelayanan pengolahan dan penerbitan KTP Elektronik karena blangko KTP Elektronik rusak/hilang atau masih memegang Surat Keterangan;
 - 4) pelayanan pindah warga negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dan antar Provinsi dalam satu wilayah Indonesia;
 - 5) pelayanan datang warga negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dan antar Provinsi dalam satu wilayah Indonesia;
 - 6) pelayanan Akta Kelahiran;
 - 7) pelayanan Akta Kematian;

- 8) pelayanan Pencatatan Akta Perkawinan;
 - 9) pelayanan Pencatatan Akta Perceraian;
 - 10) pelayanan Pencatatan Akta Pengangkatan Anak;
 - 11) pelayanan Pencatatan Akta Pengakuan Anak;
 - 12) pelayanan Pencatatan Akta Pengesahan Anak;
 - 13) pelayanan Pencatatan Perubahan Nama;
 - 14) pelayanan *Online* data;
 - 15) pelayanan 3 *in* 1 (Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Identitas Anak) yang ada di Unit Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit; dan
 - 16) pelayanan keliling : Inovasi JEMPOL PELANDUK (Jemput Bola Pelayanan Administrasi Kependudukan).
2. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang pemberdayaan ekonomi, terdiri dari fasilitasi pengembangan usaha kecil, menengah, pelatihan kewirausahaan.
 3. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang kesehatan, terdiri dari Pemberian Jaminan Kesehatan.
 4. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan kemiskinan terdiri dari Program Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional dan pelayanan khusus kepada masyarakat miskin.
 5. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang informasi hukum, terdiri dari program penyediaan sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum secara *online*.
 6. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang pendidikan, seni dan budaya.
 7. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia terdiri dari pelaksanaan kegiatan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, kursus dan lain-lain.

III. Standar Operasional Prosedur

Dalam rangka memudahkan dan tertib administrasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat diperlukan Standar Operasional Prosedur yang sekurang-kurangnya mengatur mekanisme sebagai berikut:

1. Pelayanan Pengolahan dan Penerbitan Kartu Keluarga (baru ataupun perubahan elemen data)
 - 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Formulir Kartu Keluarga Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang didapat dari Petugas Register Desa/Pembakal;
 - ii. Kartu Keluarga lama; dan
 - iii. Dokumen pendukung sesuai elemen yang diajukan misal fotokopi Akta Kelahiran atau Ijazah yang dimiliki, fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan atau Akta Perceraian.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Pambakal.

- 3) Petugas Register Desa/Pambakal mengajukan penerbitan Kartu Keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
2. Pelayanan Pengolahan dan Penerbitan KTP Elektronik (perekaman KTP-El)
 - 1) Usia minimal 17 Tahun.
 - 2) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
 - ii. Dokumen pendukung apabila ada perubahan elemen misal fotokopi Akta Kelahiran atau Ijazah yang dimiliki, fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan atau Akta Perceraian.
 - 3) Penduduk yang mau melakukan Perekaman KTP Elektronik harus datang langsung ke kantor layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar untuk diambil data foto wajah, iris mata, sidik jari dan tanda tangan.
 3. Pelayanan Pengolahan dan Penerbitan KTP Elektronik Karena blangko KTP Elektronik Rusak/Hilang atau masih memegang Surat Keterangan
 - 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Fotokopi KTP Elektronik lama;
 - ii. Fotokopi Kartu Keluarga;
 - iii. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (Polsek atau Polres); dan
 - iv. Dokumen pendukung apabila ada perubahan elemen misal fotokopi Akta Kelahiran atau Ijazah yang dimiliki, fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan atau Akta Perceraian.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Kartu Keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
 4. Pelayanan Pindah Warga Negara Indonesia (WNI) Antar Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi dan Antar Provinsi dalam Satu Wilayah Indonesia
 - 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Kartu Keluarga Asli dan fotokopi KTP Elektronik; dan
 - ii. Menyiapkan data alamat baru yang akan dituju.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 5. Pelayanan Datang Warga Negara Indonesia (WNI) Antar Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi dan Antar Provinsi dalam Satu Wilayah Indonesia
 - 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. KTP Elektronik asli;
 - ii. Surat Keterangan Pindah WNI dari Kabupaten/Kota Asal; dan

- iii. Dokumen pendukung apabila ada perubahan elemen misal fotokopi Akta Kelahiran atau Ijazah yang dimiliki, fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan atau Akta Perceraian.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Kartu Keluarga dan KTP Elektronik ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. Pelayanan Akta Kelahiran
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Surat Keterangan Lahir/mengisi Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran;
 - ii. Mengisi Formulir SPTJM Pelaporan Kebenaran Data bermaterai;
 - iii. Fotokopi KTP Elektronik Orang Tua;
 - iv. Fotokopi KTP Elektronik Saksi 2 (dua) Orang;
 - v. Fotokopi Buku Nikah Orang Tua/mengisi Formulir SPTJM suami-istri; dan
 - vi. Fotokopi Kartu Keluarga dan Aslinya.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Kelahiran ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Pelayanan Akta Kematian
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Mengisi formulir Surat Keterangan Kematian Pelaporan Kematian;
 - ii. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Paramedis/Rumah Sakit/Kelurahan;
 - iii. Fotokopi Akta Kelahiran yang bersangkutan (bagi yang memiliki);
 - iv. Fotokopi KTP Elektronik Pelapor;
 - v. Fotokopi KTP Elektronik Saksi 2 (dua) Orang;
 - vi. Fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua (bagi yang memiliki); dan
 - vii. Fotokopi Kartu Keluarga dan Aslinya.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Kematian ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Pelayanan Pencatatan Akta Perkawinan
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama/Salinan Penetapan Pengadilan Negeri;
 - ii. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran kedua calon mempelai (suami/istri);
 - iii. Fotokopi KTP Elektronik/Kartu Keluarga masing-masing calon mempelai (suami/istri);

- iv. Pas foto berdampingan ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - v. Fotokopi KTP Elektronik 2 (dua) Orang Saksi;
 - vi. Kutipan Akta Kelahiran anak yang sah/diakui;
 - vii. Akta Perceraian/Kematian bagi yang pernah kawin;
 - viii. Izin dari Komandan (TNI/Polri);
 - ix. Perjanjian Perkawinan;
 - x. Surat Tanda Melapor Diri dari Kepolisian;
 - xi. Surat Izin dari Istri yang berpoligami;
 - xii. Surat Izin dari Aparatur Sipil Negara bagi yang berpoligami;
 - xiii. Surat Izin dari Perwakilan Negara Asing;
 - xiv. Paspor bagi suami/istri Warga Negara Asing; dan
 - xv. Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 4) Pengumuman Pencatatan Perkawinan selama 10 (sepuluh) Hari bila tidak ada gugatan/keberatan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan menerbitkan Akta Perkawinan.
9. Pelayanan Pencatatan Akta Perceraian
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Suami-Istri Mengisi Formulir Pelaporan Perceraian;
 - ii. Asli Surat Keputusan Pengadilan Negeri dan fotokopi yang telah dilegalisir;
 - iii. Asli Kutipan Akta Perkawinan;
 - iv. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - v. Pas foto Ukuran 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Perceraian ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
10. Pelayanan Pencatatan Akta Pengangkatan Anak
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Mengisi Formulir Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;
 - ii. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Pengangkatan Anak;
 - iii. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - iv. KTP Elektronik dan Kartu Keluarga Pemohon.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.

- 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Pengangkatan Anak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
11. Pelayanan Pencatatan Akta Pengakuan Anak
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Mengisi Formulir Surat Pengantar Pindah Datang Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;
 - ii. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - iii. Kutipan Akta Kelahiran;
 - iv. KTP Elektronik dan Kartu Keluarga dari ayah biologis dan ibu kandung; dan
 - v. Fotokopi KTP Elektronik 2 (dua) Orang Saksi.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Pengakuan Anak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
12. Pelayanan Pencatatan Akta Pengesahan Anak
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Mengisi Formulir Surat Pelaporan Pengesahan Anak;
 - ii. Kutipan Akta Kelahiran;
 - iii. Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - iv. KTP Elektronik dan Kartu Keluarga Pemohon; dan
 - v. Fotokopi KTP Elektronik 2 (dua) Orang Saksi.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Pengesahan Anak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
13. Pelayanan Pencatatan Perubahan Nama
- 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Kutipan Akta Kelahiran;
 - ii. Buku Nikah/Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - iii. Fotokopi KTP Elektronik dan Kartu Keluarga; dan
 - iv. Dokumen Pendukung pengajuan perubahan nama.
 - 2) Penduduk menyerahkan kelengkapan kepada Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal.
 - 3) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal mengajukan penerbitan Akta Pengesahan Anak ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 4) Apabila perubahan nama masuk dalam kategori Redaksional maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil langsung membuat Capping (Catatan Pinggir) pada Kutipan Akta Kelahiran.
 - 5) Apabila Perubahan nama masuk dalam kategori Perbaikan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat Surat Pengantar yang ditujukan ke Pengadilan Negeri.

- 6) Salinan Penetapan Pengadilan Negeri dibawa ke Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Banjar sebagai dasar maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat Ceping (Catatan Pinggir) pada Kutipan Akta Kelahiran.
14. Pelayanan *Online* data
 - 1) Penduduk menyiapkan persyaratan yaitu fotokopi KTP Elektronik dan Kartu Keluarga.
 - 2) Penduduk mengajukan *Online* Data ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
 15. Pelayanan 3 *in* 1 (Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak) yang ada di Unit/Fasilitas Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit, melalui Inovasi TAMBAK UDANG (Datang Melahirkan Bawa Akta Kelahiran Untuk Dibawa Pulang)
 - 1) Penduduk yang akan melahirkan di fasilitas kesehatan menyiapkan persyaratan yaitu:
 - i. Nama Calon Bayi;
 - ii. Kartu Keluarga Asli;
 - iii. Fotokopi KTP Elektronik orang tua; dan
 - iv. Buku Nikah orang tua/mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak suami istri.
 - 2) Penduduk menyerahkan semua persyaratan ke petugas fasilitas kesehatan.
 - 3) Petugas yang ditunjuk di fasilitas kesehatan akan melakukan *input* data ke aplikasi Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan yang telah disiapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan mengirimkan dokumen persyaratan.
 - 4) Petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan pencetakan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak dan mengirimkan ke fasilitas kesehatan *via* jasa pengiriman.
 - 5) Petugas fasilitas kesehatan menerima dokumen kependudukan dan menyerahkannya kepada Penduduk yang baru melahirkan.
 16. Pelayanan Keliling : Inovasi JEMPOL PELANDUK (Jemput Bola Pelayanan Administrasi Kependudukan)
 - 1) Aparat Desa/Kelurahan mengajukan surat permintaan pelayanan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 2) Petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Koordinator Jempol Pelanduk) akan berkoordinasi terkait jadwal pelayanan dengan aparat Desa/Kelurahan.
 - 3) Aparat Desa/Kelurahan akan menyebarluaskan informasi mengenai jadwal pelayanan kepada seluruh penduduk agar menyiapkan semua persyaratan layanan.
 - 4) Berdasarkan jadwal yang telah disepakati Tim Jempol Pelanduk akan memberikan pelayanan di Desa/Kelurahan.
 17. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang penanggulangan kemiskinan, terdiri dari program pelayanan khusus kepada masyarakat miskin

- 1) Pemohon/pasien yang tidak terdaftar dalam Jaminan Kesehatan Nasional membawa kelengkapan persyaratan yang terdiri dari:
 - i. Fotokopi KTP Elektronik;
 - ii. Fotokopi Kartu Keluarga;
 - iii. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Pambakal yang diketahui Camat;
 - iv. Surat Rujukan dari Unit Kesehatan Masyarakat; dan
 - v. Surat Pernyataan dari pemohon.
 - 2) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan mengajukan surat permohonan kepada Dinas Sosial.
 - 3) Data pemohon yang sudah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibuatkan Surat Rekomendasi oleh Kepala Perangkat Daerah tersebut.
 - 4) Pemohon menerima Surat Rekomendasi yang sudah bertandatangan.
 - 5) Pemohon menyerahkan Surat Rekomendasi ke Dinas Kesehatan untuk proses pemberian Jaminan Kesehatan Nasional.
18. Program kerja Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan, terdiri dari Pemberian Jaminan Kesehatan
- 1) Pemohon membawa Surat Rekomendasi yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial; dan
 - 2) Petugas Register Desa/Kelurahan/Pambakal memeriksa mengajukan berkas pemohon kepada Petugas Dinas Kesehatan.

IV. Penutup

Pedoman ini disusun sebagai acuan standar minimal dalam pelaksanaan Integrasi Program Kerja Pemerintah Daerah oleh Perangkat Daerah yang berbasis Desa/Kelurahan melalui program *Smart* Kampung Manis.

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR