



Panduan Perilaku



#dukcapilceria
KABUPATEN PADANG PARIAMAN



#dukcapilceria
KABUPATEN PADANG PARIAMAN



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

www.dukcapil.padangpariamankab.go.id



0811.6943.000



075193399



dukcapilceria@gmail.com



Disdukcapilceria



075193953



Jl. Dr. Soehardjo No. 7 Kampung Baru,
Pariaman, Sumatera Barat



@dukcapilceria



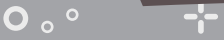


#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN



Panduan Perilaku



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN



SAMBUTAN BUPATI PADANG PARIAMAN

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmatNya sehingga kita bisa mengabdikan dengan tulus didaerah yang kita cintai, Kabupaten Padang Pariaman. Sebagai pelayan masyarakat, baik saya maupun organisasi perangkat daerah seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu menjalankan amanah ini dengan sebaik-baiknya. Semua kita lakukan untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat agar masyarakat benar-benar menikmati dan merasakan keberadaan pemerintah.

“Saatnya Rakyat Menikmati”. Pesan saya ini memberikan kewajiban kepada kita untuk tidak membebani masyarakat dengan hal-hal yang bisa dibuat lebih mudah. Dalam pelayanan, hal ini mutlak untuk dilakukan bahkan terus dikembangkan dengan berbagai cara. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah banyak melakukan upaya ini dan diantaranya adalah menerbitkan Buku Panduan Perilaku bagi semua aparaturnya untuk menjadi acuan dalam bertindak dan bertingkah laku. Panduan perilaku yang diambil dari nilai-nilai CERIA ini diharapkan dapat mendorong budaya kerja yang semakin baik dimasa yang akan datang.

Terakhir saya berharap hal ini terus dikembangkan sehingga bisa menjadi inspirasi dan memberikan manfaat bagi instansi sendiri dan instansi lainnya yang juga berkewajiban untuk membangun budaya kerja yang lebih baik.

Demikian dan Terimakasih,

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Drs. H. Ali Mukhni
Bupati Padang Pariaman



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas perkenannya maka Buku Panduan Perilaku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman ini dapat tersusun. Hal ini merupakan perwujudan tekad kita untuk terus memperbaiki pelayanan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat yang tidak akan dapat tercapai tanpa dukungan dan keterlibatan seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman. Perubahan perilaku memerlukan waktu yang lama dalam pencapaiannya karena kita berasal dari latar belakang yang berbeda. Namun dilandasi oleh niat yang lurus dan tekad yang kuat demi untuk meraih Ridho Allah SWT, InsyaAllah tidak ada yang tidak mungkin.

Buku Panduan Perilaku ini merupakan pedoman dalam mengimplementasi Visi, Misi dan Nilai Nilai yang telah kita sepakati dan kita susun bersama dalam suatu lokakarya internal di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman diharapkan dapat menjadi panduan bagi kita dalam bertindak dan bertingkah laku dan pada akhirnya diharapkan terbentuk budaya kerja yang mengakar dengan kuat bagi setiap insan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

Terimakasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman atas komitmen positif demi memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Semoga Allah SWT, Tuhan YME selalu menyertai langkah kita dalam melaksanakan pelayanan di instansi yang kita cintai ini.

Demikian dan Terimakasih,

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



M. Fadhly S., AP.MM

Kadisdukcabil Padang Pariaman,
NIP. 197601301995031001



MVVM

Mission-Vision-Values-Meaning merupakan istilah yang terdiri dari rangkaian kata *Mission-Vision-Values-Meaning*

MISI

Adalah tujuan dan alasan keberadaan suatu organisasi (*the reason of being*)

VISI

Adalah suatu pandangan jauh ke depan tentang organisasi atau impian yang ingin di capai (*the dream*)

NILAI

Adalah mencerminkan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh anggota organisasi dalam melaksanakan Misi untuk mencapai Visi (*the behavior guidance*)

MAKNA

Sesuatu yang mulia menggerakkan kita dari dalam, yang membuat kehadiran kita atau lembaga kita berarti

DO

Adalah perilaku yang di harapkan dari setiap insan anggota organisasi

DON'T

Adalah perilaku yang tidak di harapkan dari setiap insan anggota organisasi

VISION

Satu Data Untuk Semua

MISSION

1. Mewujudkan Pelayanan Prima
2. Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan

VALUES

CERIA

- CEPAT
- EFISIEN
- RESPONSIF
- INOVATIF
- AKUNTABEL

CEPAT



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

CEPAT

Melakukan aktifitas pelayanan sesegera mungkin dengan hasil yang maksimal tanpa mengurangi kualitas dan etika.

DO

1. Cepat dan tepat dalam memberikan pelayanan.
2. Fokus pada pekerjaan.
3. Tidak berbelit-belit dan tidak mempersulit masyarakat.
4. Tidak bertindak diskriminatif dalam pelayanan.
5. Kerelaan berkorban dalam memberikan pelayanan.
6. Saling membantu dengan kerendahan hati dalam menghadapi masalah dan tantangan.

DON'T

1. Memperpanjang alur prosedur.
2. Melakukan kegiatan lain yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan.
3. Malas dan menunda-nunda pekerjaan.
4. Diskriminatif dalam pelayanan.
5. Tidak disiplin dalam bekerja.
6. Menambah-nambah persyaratan.
7. Bekerja tanpa koordinasi dengan pihak lain.

EFISIEN



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

EFISIEN

Kemauan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cermat, cepat, tepat dan berdaya guna tanpa mengurangi tujuan utama.

DO

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan.
2. Memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat.
3. Menggunakan peralatan kantor se efisien mungkin.
4. Menggunakan media teknologi informasi dalam pelayanan.
5. Merasa memiliki Dinas sebagai bagian dari diri sendiri.

DON'T

1. Tidak melaksanakan pekerjaan sesuai SOP.
2. Memberikan informasi yang berbelit-belit kepada masyarakat.
3. Boros menggunakan peralatan kantor.
4. Menunda-nunda pekerjaan.
5. Menerbitkan dokumen masyarakat apabila persyaratan tidak lengkap.
6. Meminta persyaratan berulang-ulang.

RESPONSIF



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

RESPONSIF

Kepekaan dalam menyikapi berbagai hal yang dihadapi dalam Pelayanan.

DO

1. Menanggapi keluhan dengan cepat tanpa membedakan latar belakang.
2. Melayani dengan sopan dan ramah tamah.
3. Mendengar serta merespon kebutuhan masyarakat dengan empati.
4. Jelas dalam memberikan informasi.
5. Peduli dengan lingkungan.
6. Membangun koordinasi yang baik dengan sesama petugas pelayanan.
7. Dapat mengendalikan emosi dan mampu menempatkan diri.
8. Turut menjaga kebersihan serta kerapian ruangan kerja dan lingkungan.

DON'T

1. Membeda-bedakan latar belakang masyarakat.
2. Mengabaikan masyarakat dalam pengurusan dokumen.
3. Merasa sebagai pihak yang paling benar.
4. Mengabaikan keluhan yang disampaikan oleh masyarakat.
5. Hanya memikirkan kepentingan diri sendiri.
6. Sukar menerima nasehat, saran serta kritikan untuk kebaikan.
7. Bersikap acuh terhadap keamanan dan kebersihan kantor.

INOVATIF



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

INOVATIF

Kemampuan mengeksplorasi diri untuk menghasilkan terobosan-terobosan baru dalam pelayanan.

DO

1. Berfikir *out of the box*.
2. Memberikan pelayanan yang kreatif agar masyarakat nyaman dan puas.
3. Memberikan ide-ide/solusi, saran untuk kemudahan pelayanan.
4. Menerima saran perbaikan dari pihak manapun.
5. Mau menerima teknologi baru, terbuka terhadap kemajuan.
6. Mau mengembangkan dan meningkatkan kemampuan diri.

DON'T

1. Kaku/pasif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Anti Perubahan.
3. Tidak mau keluar dari zona nyaman.

AKUNTABEL



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

AKUNTABEL

Kemampuan mengeksplorasi diri untuk menghasilkan terobosan-terobosan baru dalam pelayanan Kemampuan untuk melakukan aktifitas secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku.

DO

1. Melayani masyarakat sesuai dengan SOP.
2. Melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawab masing-masing.
3. Memberikan informasi yang bisa dipertanggungjawabkan.
4. Menolak pemberian dalam bentuk apapun.
5. Disiplin dan ikhlas dalam bekerja.
6. Bersedia meminta maaf.
7. Berpenampilan rapi dan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

DON'T

1. Memberikan informasi yang tidak jelas.
2. Bekerja semaunya.
3. Merusak sarana prasarana.
4. Tidak memahami aturan.
5. Menerima pemberian dalam bentuk apapun.
6. Tidak disiplin dan menyalahgunakan jam kerja.
7. Mengintervensi petugas front office dihadapan masyarakat.
8. Memandang rendah dan mendominasi pekerjaan orang lain.
9. Mudah menyalahkan orang lain.
10. Lalai dalam mengenakan seragam, atribut dan perlengkapan dalam bekerja.



Cepat



Efisien



Responsif



Inovatif



Akuntabel



#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Lembar Komitmen

Dengan menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Posisi Sebagai :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sudah membaca dan memahami panduan perilaku dari nilai-nilai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

Saya berjanji untuk menjalankan dan mengimplementasikannya dalam pekerjaan sehari-hari, mengajarkannya, menegakkan dan melindungi 5 (lima) nilai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Saya juga berjanji untuk menjadi Role Model Pelayanan.

Saya yang berjanji,

()







#dukcapilceria

KABUPATEN PADANG PARIAMAN