



PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Kalimantan No.72 Cilacap Telp.(0282) 542683.Fax.(0282) 543065

Website : www.disdukcapil.cilacapkab.go.id

CILACAP

KodePos 53224

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN CILACAP

NOMOR: 400.12/080/22/ TAHUN 2024

TENTANG

VISI MISI MOTTO MAKLUMAT PELAYANAN,
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Visi, Misi, Motto, Slogan, Maklumat Pelayanan, Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Budaya Pelayanan di Lingkungan Kerjanya;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Visi, Misi, Motto, Slogan, Maklumat Pelayanan, Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Budaya Pelayanan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 34 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 171);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN
KESATU

: Visi, Misi, Motto, dan Maklumat Pelayanan, Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Budaya Pelayanan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA

: Visi, Misi, Motto, Slogan, Maklumat Pelayanan, Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Budaya Pelayanan sebagaimana di maksud Diktum KESATU wajib di jadikan pedoman oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan;

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Cilacap
pada tanggal : 02 JAN 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP



ANNISA FABRIANA

LAMPIRAN: KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
CILACAP
NOMOR: 400.12/ 080 /22/2024
TANGGAL: 02 JAN 2024

VISI, MISI, MOTTO, MAKLUMAT PELAYANAN, NILAI NILAI DASAR APARATUR
SIPIL NEGARA (ASN) DAN BUDAYA PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP

1. VISI LAYANAN :

Cilacap Semakin Sejahtera secara merata

2. MISI LAYANAN :

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang professional
bersifat entrepreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip *Good
Governance dan Clean Government*

3. MOTTO LAYANAN :

Melayani dengan hati

4. MAKLUMAT LAYANAN:

- a. Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan akan melakukan perbaikan berkelanjutan. Apabila tidak menepati janji ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Maklumat Pelayanan ini dimaklumkan untuk pelayanan :
 1. Kartu Keluarga,
 2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik,
 3. Surat Pindah datang Penduduk,
 4. Surat Pindah Keluar Penduduk,
 5. Surat Keterangan Tempat Tinggal,
 6. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN),
 7. Kartu Identitas Anak (KIA),
 8. Akta Kelahiran,
 9. Akta Kematian,
 10. Akta Perkawinan,
 11. Akta Perceraian,
 12. Perubahan Status Anak,

13. Akta Kelahiran Online,
14. Akta Kematian Online,
15. Perubahan Akta Pencatatan Sipil,
16. Ralat/Pembetulan Akta Pencatatan Sipil,
17. Penerbitan Duplikat Kutipan Akta Pencatatan Sipil,
18. Penerbitan Surat Keterangan Sudah Kawin,
19. Penerbitan Surat Keterangan Belum Kawin,
20. Verifikasi Data Kependudukan,
21. Layanan Pengaduan,
22. Keabsahan NIK,
23. Surat Rekomendasi Akta Kelahiran,
24. Anomali data (Data Hilang / Duplikat Rekord).

6. Nilai-nilai dasar (Core Values) ASN “BerAKHLAK” dan Employer Branding “Bangga Melayani Bangsa”

- a. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2) Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
 - 3) Melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
 - 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2) Membantu orang lain belajar;
 - 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2) Suka menolong orang lain;
 - 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- e. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 - 2) Menjaga nama baik Negara , ASN, pimpinan, instansi dan Negara;
 - 3) Menjaga rahasia jabatan dan Negara;
- f. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas;
 - 3) Bertindak proaktif;
- g. Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - 2) Terbuka dalam berkerjasama untuk menghasilkan nilai tumbuh;
 - 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

7. Budaya Pelayanan

a. 5 S

- 1). SENYUM
Senyum tulus yang terpancar dari wajah saat bicara dengan orang lain
- 2). SALAM
Salam yang diucapkan dengan ketulusan mampu mencairkan suasana kaku
- 3). SAPA
Sapa-an ramah yang kita ucapkan kepada orang lain akan membuat suasana akrab dan hangat
- 4). SOPAN
Sopan ketika duduk, sopan ketika lewat depan orang tua, sopan ketika berbicara, dan ketika beraktifitas dengan orang lain
- 5). SANTUN
Santun adalah Sifat yang hanya dimiliki oleh orang-orang istimewa yang mendahulukan kepentingan orang lain dari pada kepentingan pribadi

b. Sepuluh Budaya Malu Aparatur

Aku malu jika.....

- 1) Terlambat masuk kantor
- 2) Tidak ikut apel
- 3) Tidak Masuk kerja tanpa alasan
- 4) Sering minta ijin tidak masuk kerja
- 5) Bekerja tanpa Program Kerja
- 6) Pulang sebelum waktunya
- 7) Sering meninggalkan kantor tanpa alasan
- 8) Bekerja tanpa pertanggungjawaban
- 9) Pekerjaan terbengkelai
- 10) Berpakaian tidak rajin tanpa atribut



KEPALA DINAS
KERENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP

Annisa Fabriana

ANNISA FABRIANA

LAMPIRAN: KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
CILACAP
NOMOR: 400.12/ 080 /22/2024
TANGGAL: 02 JAN 2024

VISI, MISI, MOTTO, MAKLUMAT PELAYANAN, NILAI NILAI DASAR APARATUR
SIPIL NEGARA (ASN) DAN BUDAYA PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP

1. VISI LAYANAN :

Cilacap Semakin Sejahtera secara merata

2. MISI LAYANAN :

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang professional
bersifat entrepreneur dan dinamis dengan mengedepankan prinsip *Good
Governance dan Clean Government*

3. MOTTO LAYANAN :

Melayani dengan hati

4. MAKLUMAT LAYANAN:

- a. Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan
sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan akan melakukan
perbaikan berkelanjutan. Apabila tidak menepati janji ini, kami bersedia
menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Maklumat Pelayanan ini dimaklumkan untuk pelayanan :
 1. Kartu Keluarga,
 2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik,
 3. Surat Pindah datang Penduduk,
 4. Surat Pindah Keluar Penduduk,
 5. Surat Keterangan Tempat Tinggal,
 6. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN),
 7. Kartu Identitas Anak (KIA),
 8. Akta Kelahiran,
 9. Akta Kematian,
 10. Akta Perkawinan,
 11. Akta Perceraian,
 12. Perubahan Status Anak,

13. Akta Kelahiran Online,
14. Akta Kematian Online,
15. Perubahan Akta Pencatatan Sipil,
16. Ralat/Pembetulan Akta Pencatatan Sipil,
17. Penerbitan Duplikat Kutipan Akta Pencatatan Sipil,
18. Penerbitan Surat Keterangan Sudah Kawin,
19. Penerbitan Surat Keterangan Belum Kawin,
20. Verifikasi Data Kependudukan,
21. Layanan Pengaduan,
22. Keabsahan NIK,
23. Surat Rekomendasi Akta Kelahiran,
24. Anomali data (Data Hilang / Duplikat Rekord).

6. Nilai-nilai dasar (Core Values) ASN “BerAKHLAK” dan Employer Branding “Bangga Melayani Bangsa”

- a. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2) Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
 - 3) Melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
 - 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2) Membantu orang lain belajar;
 - 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2) Suka menolong orang lain;
 - 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- e. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 - 2) Menjaga nama baik Negara , ASN, pimpinan, instansi dan Negara;
 - 3) Menjaga rahasia jabatan dan Negara;
- f. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas;
 - 3) Bertindak proaktif;
- g. Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis, dengan panduan perilaku (kode etik) :
 - 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - 2) Terbuka dalam berkerjasama untuk menghasilkan nilai tumbuh;
 - 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

7. Budaya Pelayanan

a. 5 S

1). SENYUM

Senyum tulus yang terpancar dari wajah saat bicara dengan orang lain

2). SALAM

Salam yang diucapkan dengan ketulusan mampu mencairkan suasana kaku

3). SAPA

Sapa-an ramah yang kita ucapkan kepada orang lain akan membuat suasana akrab dan hangat

4). SOPAN

Sopan ketika duduk, sopan ketika lewat depan orang tua, sopan ketika berbicara, dan ketika beraktifitas dengan orang lain

5). SANTUN

Santun adalah Sifat yang hanya dimiliki oleh orang-orang istimewa yang mendahulukan kepentingan orang lain dari pada kepentingan pribadi

b. Sepuluh Budaya Malu Aparatur

Aku malu jika.....

- 1) Terlambat masuk kantor
- 2) Tidak ikut apel
- 3) Tidak Masuk kerja tanpa alasan
- 4) Sering minta ijin tidak masuk kerja
- 5) Bekerja tanpa Program Kerja
- 6) Pulang sebelum waktunya
- 7) Sering meninggalkan kantor tanpa alasan
- 8) Bekerja tanpa pertanggungjawaban
- 9) Pekerjaan terbengkelai
- 10) Berpakaian tidak rajin tanpa atribut



KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN CILACAP

Annisa Fabriana

ANNISA FABRIANA