



PEMERINTAH KOTA TARAKAN DINAS PENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman No. 11, Kel. Pamusian, Kec. Tarakan Tengah, Kota Tarakan
Laman : disdik.tarakankota.go.id Pos-el : disdik@tarakankota.go.id

ETIKA PELAYANAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN, MELIPUTI :

1. PEMBERI LAYANAN HADIR TEPAT WAKTU SESUAI KETENTUAN JAM KERJA.
2. MENERAPKAN PRINSIP KEHATI-HATIAN, KETELITIAN DAN KECERMATAN DALAM MEMERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN DAN MELAKSANAKAN TUGAS DAN WEWENANG SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU.
3. PEMBERI LAYANAN TERTIB DALAM MENGGUNAKAN PAKAIAN DINAS/SERAGAM, BERPENAMPILAN SEDERHANA DAN SOPAN.
4. PEMBERI LAYANAN MENGAWALI PELAYANAN DENGAN UCAPAN/SAPAAN "SALAM (ADA YANG BISA DIBANTU) DAN MENGAKHIRINYA DENGAN UCAPAN/SAPAAN -TERIMA KASIH" (MASIH ADA YANG BISA KAMTBANTU?).
5. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MELAKUKAN PROSES LAYANAN DENGAN MENGABAIKAN REGULASI DAN PROSEDUR YANG TELAH DITETAPKAN SESUAI AZAS FORMIL DAN AZAS MATERIL.
6. PETUGAS LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENGAMBIL ALIH URUSAN LAYANAN YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT TANPA ADA PERINTAH PIMPINAN,
7. DALAM PROSES PELAYANAN PEMBERI LAYANAN TIDAK DIBENARKAN MENJANJIKAN JASA ATAU PRODUK LAYANAN KEPADA PENERIMA LAYANAN TANPA TERLEBIH DAHULU MEMERIKSA DOKUMEN PENGURUSAN.
8. PEMBERI LAYANAN DILAKUKAN TANPA ADA DISKRIMINASI SUKU, AGAMA, RAS, DAN GOLONGAN.
9. PEMBERI LAYANAN MEMBERIKAN PELAYANAN DENGAN EMPATI, HORMAT, RAMAH, TULUS, SANTUN DAN BERBUDI BAHASA YANG BAIK.
10. DALAM PEMBERIAN LAYANAN HENDAKNYA TETAP MEMPERTIMBANGKAN IBU HAMIL, PARA LANSIA, DAN MEREKA MEMILIKI KETERBATASAN FISIK DAN MENTAL.
11. PEMBERI LAYANAN MEMBERIKAN PELAYANAN SECARA CEPAT, TEPAT, TERBUKA DAN ADIL.
12. MENJAUHI PERBUATAN YANG MENDORONG/MENGARAH PADA PRAKTIK KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME.
13. BERSIKAP JUJUR DAN TERBUKA TENTANG MATERI DAN PROSES LAYANAN SERTA TIDAK MEMBERIKAN INFORMASI YANG TIDAK BENAR.
14. SABAR DAN MAMPU MENGENDALIKAN DIRI ATAS SIKAP PERILAKU PELANGGAN YANG MENYINGGUNG PERASAAN.
15. BERKOMUNIKASI SECARA EFEKTIF DAN FOKUS DALAM MEMBERIKAN LAYANAN.
16. TANGGAP DAN PEDULI TERHADAP KEADAAN LINGKUNGAN KERJA.
17. MENGEMBANGKAN PEMIKIRAN SECARA KREATIF, INOVATIF UNTUK MEMPERCEPAT DAN MENGOPTIMALKAN PELAYANAN.
18. MELAKSANAKAN TUGAS DAN WEWENANG SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU.
19. MENYIMPAN RAHASIA NEGARA DAN/ATAU RAHASIA JABATAN YANG DIEMBANNYA SELAMA DAN SESUDAH MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI PELAKSANA PELAYANAN.

Kepala Dinas



Tamrin Toha, ST., M.Sc