

ETIKA PELAYANAN

- 1. Berdiri Secara Santun, Ramah dan Profesional**
- 2. Mengucapkan Salam (Selamat Pagi/Siang/Sore)**
- 3. Menanyakan Keperluan**
- 4. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar**
- 5. Mempersilahkan duduk selama proses pembuatan surat menyurat yang diperlukan warga**
- 6. Mempersilahkan warga mengecek kembali surat yang selesai dibuat**
- 7. Saat pelayanan jangan bercanda/main ponsel/menggunakan handset/menggunakan sandal serta berpakaian rapi (lengkap atribut) dan duduk yang sopan selama memberikan pelayanan**
- 8. Administrasi sesuai dengan prosedur yang berlaku**
- 9. Tidak Diskriminatif**
- 10. Tidak memanfaatkan/ menyalah gunakan wewenang dan jabatan**