



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Kebo Iwa-Gianyar Telp. (0361) 943236,
FAX. (0361) 943236 (email) *capilgianyar@gmail.com*

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GIANYAR

NOMOR 818/E-19/HK/2018

TENTANG

PENETAPAN TATA TERTIB PETUGAS PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GIANYAR

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN GIANYAR,

- Menimbang**
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik perlu disusun langkah-langkah atisipasinya untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan publik prima dan berkualitas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada surat a perlu menetapkan tata tertib petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gianyar;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 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 (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);

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GIANYAR

NOMOR 818/E-19/HK/2018

TENTANG PENETAPAN TATA TERTIB PETUGAS PELAYANAN PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GIANYAR

TATA TERTIB PETUGAS PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GIANYAR

1. MEMATUHI JAM KERJA PELAYANAN SEBAGAIMANA KETENTUAN YANG BERLAKU YAITU :
 - SENIN – KAMIS: JAM 07.30 S/D 15.00 WITA
 - JUMAT : 06.30 S/D 14.00 WITA
 - JAM ISTIRAHAT : 12.00 S/D 13.00 WITA
2. BERPENAMPILAN RAPI, BERSIH DAN SOPAN
3. MENGGUNAKAN PAKAIAN KERJA LENGKAP (ATRIBUT DAN ID CARD) SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU
4. DILARANG MEROKOK DI RUANGAN KERJA
5. DILARANG BEKERJA SAMBIL MAKAN DAN MEMBAWA MAKANAN DI LINGKUNGAN KERJA
6. TIDAK MEMBUAT KERIBUTAN/KEGADUHAN ATAU PERBUATAN LAINNYA YANG DAPAT MENGGANGGU KETERTIBAN, KETENTRAMAN DAN KELANCARANAN PELAYANAN
7. MENJAGA KEBERSIHAN DAN KERAPIAN LINGKUNGAN KERJA
8. MENJAGA HUBUNGAN KERJA YANG HARMONIS DAN KERJASAMA YANG BAIK DALAM LINGKUNGAN KERJA
9. SENANTIASA MENGUPAYAKAN UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GIANYAR,



I PUTU GEDE BAYANGKARA