



**BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT  
NOMOR 47 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Kutai Barat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penyelenggara Pelayanan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Pusat Statistik KABUPATEN KUTAI BARAT.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
  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. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor

96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 615);
7. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1586).
8. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 108);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KUTAI BARAT

KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Kutai Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Penyelenggaraan ini.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten Kutai Barat, yang bersifat pelayanan, meliputi:

- a. Pelayanan Konsultasi Statistik
- b. Pelayanan Penjualan Data Mikro
- c. Pelayanan Rekomendasi Statistik

- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan Penyelenggara Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Kutai Barat, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik..
- KEEMPAT : Keputusan Penyelenggara Pelayanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kutai Barat  
Pada tanggal, 22 Agustus 2024  
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN KUTAI BARAT, *λ*



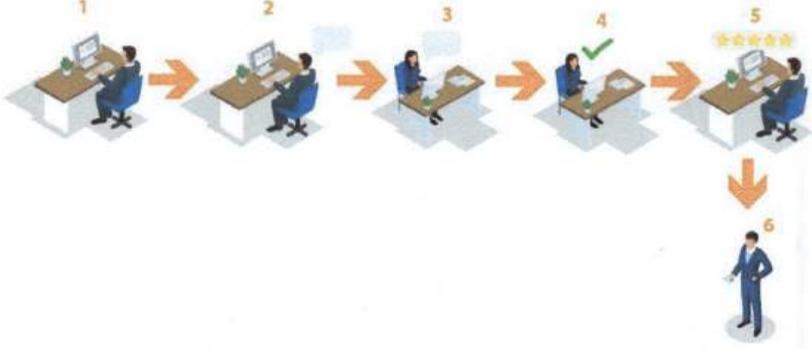
*Lutfi Muta'Ali*  
LUTFI MUTA'ALI

LAMPIRAN I  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA  
 BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN KUTAI BARAT  
 NOMOR 47 TAHUN 2024  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
 PADA BADAN PUSAT STATISTIK  
 KABUPATEN KUTAI BARAT

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI STATISTIK PADA PELAYANAN  
 STATISTIK TERPADU (PST) BPS KABUPATEN KUTAI BARAT

1. Komponen Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kutai Barat</li> <li>b) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li> <li>c) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik</li> <li>d) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik kepada petugas</li> </ul> 2) Layanan dengan cara <i>online</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li> <li>b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan</li> <li>c) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan konsultasi statistik melalui aplikasi pelayanan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Layanan dengan cara kunjungan langsung <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Bagan 1. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat</li> <li>2. Pengguna layanan menemui petugas frontline unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengantri</li> <li>4. Pengguna layanan melakukan konsultasi dengan petugas layanan</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>5. Pengguna layanan menerima informasi statistik yang dikonsultasikan</p> <p>6. Pengguna layanan dapat lanjut pada layanan penjualan produk statistik jika akan melakukan pembelian secara langsung maupun online</p> <p>7. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/ pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik</p> <p>8. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi kunjungan langsung</p> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p>  <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Konsultasi Statistik dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan konsultasi statistik melalui aplikasi <a href="http://pst.bps.go.id">pst.bps.go.id</a>, webchat atau email.</li> <li>2. Pengguna layanan melakukan konsultasi statistik melalui aplikasi yang digunakan</li> <li>3. Petugas memberikan informasi berkaitan dengan materi yang dikonsultasikan pengguna layanan.</li> <li>4. Petugas layanan menutup percakapan online jika layanan konsultasi telah selesai</li> <li>5. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan konsultasi statistik</li> <li>6. Pengguna layanan selesai mengakses layanan konsultasi statistik online</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung Pengguna layanan akan dilayani maksimal 10 (sepuluh) menit sejak pengguna layanan pada antrian sebelumnya selesai.</li> <li>2) Layanan dengan cara <i>online</i> Pengguna layanan akan dilayani maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan jelas dan persyaratan pelayanan lengkap</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya

No.	Komponen	Uraian
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi informasi (data/metadata/klasifikasi) statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat E-mail : bps6402@bps.go.id

**2. Komponen Manufacturing**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);</li> <li>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);</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139)</li> <li>7. 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);</li> <li>8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</li> <li>9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>6. Aplikasi pelayanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik.</li> <li>3. Menguasai prosedur pelayanan.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (orang) orang.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN KUTAI BARAT, *u*

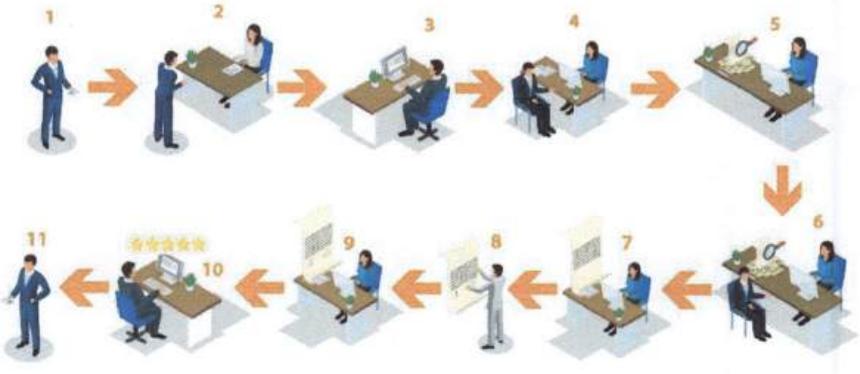


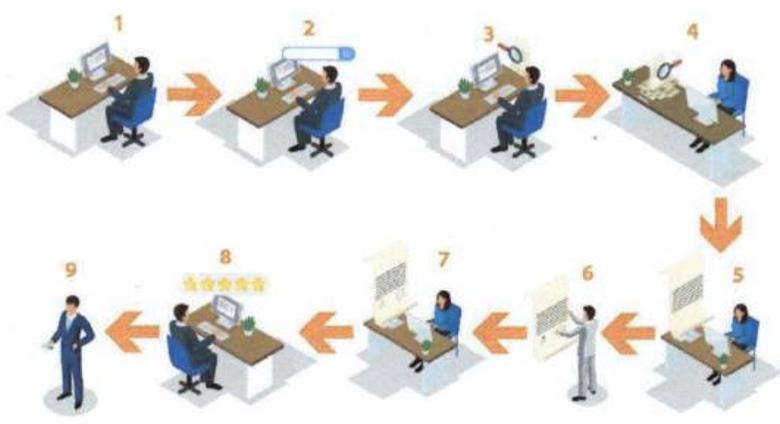
*Lute Muta'Ali*  
LUTEFI MUTA'ALI

LAMPIRAN II  
SURAT KEPUTUSAN KEPALA  
BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN KUTAI BARAT  
NOMOR 47 TAHUN 2024  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN KUTAI BARAT

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK PADA  
PELAYANAN STATISTIK TERPADU (PST) BPS KABUPATEN KUTAI BARAT

1. **Komponen Service Delivery**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Pengguna layanan berkunjung ke Unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Kabupaten Kutai Barat</li><li>b) Pengguna layanan adalah instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral</li><li>c) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li><li>d) Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik</li><li>e) Pengguna layanan menyampaikan kelengkapan pengajuan rekomendasi statistik (surat pengantar dan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3)/ Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FP-KPA))</li></ul> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif</li><li>b) Pengguna layanan memiliki akun pada aplikasi pelayanan</li><li>c) Pengguna layanan mengajukan permintaan layanan rekomendasi statistik melalui aplikasi pelayanan</li></ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Layanan dengan cara kunjungan langsung</p>  <p>The diagram illustrates the 11 steps of the service process for direct visits. Step 1 shows the user arriving at the PST. Steps 2-5 show the user interacting with staff at the service counter, including document submission and registration. Step 6 shows the user waiting for service. Steps 7-10 show the user receiving the service, including document collection and a final check. Step 11 shows the user providing feedback, represented by a star rating.</p> <p>Bagan 1. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara Kunjungan Langsung</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Pengguna layanan datang langsung ke unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat</li></ul>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengguna layanan menemui petugas frontline unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi buku tamu elektronik dan mengantri</li> <li>4. Pengguna layanan menyampaikan permintaan layanan rekomendasi kegiatan statistik kepada petugas</li> <li>5. Petugas melakukan perekaman formulir tersebut pada aplikasi pelayanan</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, petugas menyusun surat rekomendasi. Jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, petugas mengembalikan FS3/FP-KPA kepada pengguna layanan.</li> <li>7. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</li> <li>8. Kepala BPS Kabupaten Kutai Barat menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</li> <li>9. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan</li> <li>10. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>11. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol> <p>2) Layanan dengan cara <i>online</i></p>  <p>The diagram illustrates the online service procedure for statistical activity recommendations. It consists of 9 numbered steps: 1. A user is seated at a desk with a computer, representing the initial access to the service. 2. The user is shown searching for information on the computer screen. 3. The user is filling out a form on the computer. 4. A staff member is shown at a desk, recording the user's request into a system. 5. The staff member is checking the recorded information. 6. The staff member is issuing a recommendation document to the user. 7. The staff member is handing over the recommendation document to the user. 8. The user is shown providing a rating or feedback on the service. 9. The user is shown leaving the service area, indicating the completion of the process.</p> <p>Bagan 2. Prosedur Pelayanan Rekomendasi Kegiatan Statistik dengan Cara <i>Online</i></p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi Romantik (Rekomendasi Statistik Online) dengan alamat <a href="http://romantik.bps.go.id">romantik.bps.go.id</a></li> <li>2. Pengguna layanan mencari/searching informasi tentang kegiatan statistik yang sudah mendapatkan rekomendasi BPS sebagai referensi bagi kegiatan statistik yang akan dilakukan</li> <li>3. Pengguna layanan mengisi/merekam formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik melalui aplikasi pelayanan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi formulir hasil perekaman kepada pengguna layanan. Jika rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak, petugas menyusun surat rekomendasi. Jika rancangan kegiatan statistik perlu diperbaiki, petugas mengembalikan FS3/FP-KPA kepada pengguna layanan.</li> <li>5. Petugas menyusun surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</li> <li>6. Kepala BPS Kabupaten Kutai Barat menerbitkan surat rekomendasi kelayakan kegiatan statistik untuk dilaksanakan</li> <li>7. Petugas mengirimkan surat rekomendasi kegiatan statistik kepada pengguna layanan</li> <li>8. Pengguna layanan memberikan penilaian/rating/pengaduan terhadap kualitas pelayanan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>9. Pengguna layanan selesai mengakses layanan rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima informasi hasil pemeriksaan FS3/FP-KPA maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dokumen formulir tersebut terekam lengkap di aplikasi pelayanan
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik;</li> <li>2. Surat rekomendasi kegiatan statistik</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	Pengaduan Langsung : Kotak saran & pengaduan pada unit PST BPS Kabupaten Kutai Barat E-mail : bps6402@bps.go.id

**2. Komponen Manufacturing**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);</li> <li>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);</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 139);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</li> <li>8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1585);</li> <li>9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1586).</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Jaringan Intranet/Internet</li> <li>6. Formulir permintaan rekomendasi kegiatan statistik</li> <li>7. Aplikasi pelayanan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik. 3. Menguasai prosedur pelayanan. 4. Memiliki pengetahuan tentang statistik yang memadai. 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi. 6. Mampu mengoperasikan sistem pelayanan. 7. Memiliki ketrampilan bahasa; dan 8. Bersikap ramah dan sopan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab pelayanan publik beserta pihak terkait yang dilakukan secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana minimal 1 (orang) orang.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab pelayanan secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN KUTAI BARAT, *1*



*Lutfi Muta'Ali*  
LUTFI MUTA'ALI