



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN LINGGA**

SUBBAGIAN TATA USAHA
(PPID)

Nomor SOP	:	2/SOP-PPID/X/2020
Tgl.	:	1 Oktober 2020
Tgl. Revisi	:	
Tgl.	:	2 Oktober 2020
Disahkan oleh	:	Kepala BPS Kabupaten Lingga



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KLASIFIKASI INFORMASI**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik;3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;4. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS Di Daerah;5. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 161 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Pelayanan Informasi PPID di Lingkungan Badan Pusat Statistik6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Statistik Terpadu di Lingkungan Badan Pusat Statistik;7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Pembina PPID;2. Atasan PPID;3. PPID;4. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi2. SOP Penanganan Keberatan atas Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila kegiatan di dalam SOP tidak dilaksanakan, maka permohonan informasi tidak dapat diklasifikasikan.	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KLASIFIKASI INFORMASI
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN LINGGA

No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Pembina PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Menghimpun informasi publik dari seluruh subbagian/seksi di lingkungan BPS Kab. Lingga	□ ↓				Dokumen	3 Hari Kerja	Daftar Data dan Informasi	
2.	Menentukan klasifikasi data dan informasi yang telah dihimpun	□ ↓				Kumpulan Dokumen	1 Hari Kerja	Daftar Data dan Informasi	
3.	Menyusun jadwal rapat dengan Pembina PPID dan Tim Pertimbangan untuk menentukan klasifikasi data dan informasi		□ ←			Undangan dan Daftar Hadir	1 Hari Kerja	Jadwal Rapat	
4.	Menentukan klasifikasi data dan informasi melalui rapat yang dipimpin oleh Pembina PPID bersama Tim Pertimbangan dan Atasan PPID		□	□	□ ↑	Dokumen referensi	1 Hari Kerja	Berita Acara tentang Data dan Informasi yang sudah terklasifikasi	
5.	Menerbitkan Surat Keputusan tentang Klasifikasi Data dan Informasi BPS Kabupaten Lingga				□ ↓	Berita Acara tentang Data dan Informasi yang sudah terklasifikasi	1 Hari Kerja	SK tentang SOP Klasifikasi Data dan Informasi BPS Kab. Lingga	