



**SEKRETARIS UTAMA - BIDANG SUMBER
DAYA MANUSIA, KEUANGAN DAN HUKUM**

**INFORMASI
BIRO UMUM DAN PROTOKOLER**

NOMOR SOP	:	SOP-BAZNAS/SESU/ BUPR/BPID/03
TGL. PEMBUATAN	:	07 September 2023
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	18 September 2023
DISAHKAN OLEH	:	Ketua BAZNAS RI  Prof. Dr. KH. Noor Achmad, M.A.
NAMA SOP	:	Pengajuan Keberatan

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Surat Keputusan Ketua BAZNAS No. 42 Tahun 2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BAZNAS

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana
2. Menguasai Microsoft Office
3. Memiliki pengetahuan tentang pelayanan prima
4. Berakhlak baik

KETERKAITAN

1. SOP Pengumuman Informasi Publik
2. SOP Permintaan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Formulir Isian
2. Komputer
3. Pesawat telepon
4. Jaringan Internet
5. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN

Apabila proses ini tidak dilakukan maka pemohon informasi tidak akan dapat dilayani dengan baik, pelayanan prima tidak akan tercapai, dan citra positif BAZNAS terhadap masyarakat menjadi negatif

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Pengajuan Keberatan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan keberatan			Kelengkapan Informasi Keberatan	15 Menit	Kelengkapan Informasi Keberatan	Pengajuan permohonan dapat dilakukan melalui PPID BAZNAS
2.	Mengisi formulir keberatan			Formulir keberatan	15 Menit	Isian Formulir Keberatan	
3.	Menerima pengajuan keberatan dari Pemohon Informasi			1. Isian Formulir keberatan 2. Identitas Pemohon 3. Register keberatan	1 hari	Tanda bukti penerimaan keberatan	1. Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain, pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. 2. Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan.
4.	Memberikan tanggapan secara tertulis			Tanda bukti penerimaan keberatan	30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.	Jawaban atas keberatan informasi	Dalam hal Atasan PPID menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi publik, wajib menyertakan surat keputusan pengecualian Informasi.