BADAN KARANTINA INDONESIA

SEKRETARIAT UTAMA

GEDUNG SOEDJONO DJOENED POESPONEGORO / GEDUNG BPPT I, JL. M.H. THAMRIN NO.8 LANTAI 11,
KEBON SIRIH, KEC. MENTENG, KOTA JAKARTA PUSAT, DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA 10340
www.karantinaindonesia.go.id
settama@karantinaindonesia.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KARANTINA INDONESIA
NOMOR 1793 TAHUN 2026
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN KARANTINA INDONESIA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BADAN KARANTINA INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf c Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, badan publik wajib untuk menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Karantina Indonesia;
b. bahwa dalam rangka pemenuhan hak akses dan memperoleh informasi publik bagi warga negara serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik maka diperlukan daftar informasi publik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama tentang Daftar Informasi Publik Badan Karantina Indonesia Tahun 2026.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 484862);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6878);
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Tahun 2023 Nomor 842);

8. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 843);
9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Badan Karantina Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 207);
10. Keputusan Sekretaris Utama Badan Karantina Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi Badan Karantina Indonesia;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN KARANTINA INDONESIA TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Badan Karantina Indonesia sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Semua biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Karantina Indonesia.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2026

Sekretaris Utama selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Shahandra Hanitiyo

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Kepala Badan Karantina Indonesia;
2. Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Karantina Indonesia; dan
3. Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Karantina Indonesia.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KARANTINA INDONESIA
NOMOR 1793 TAHUN 2026
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN KARANTINA INDONESIA TAHUN 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK BADAN KARANTINA INDONESIA TAHUN 2026

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
A.1 Informasi tentang Profil Badan Karantina Indonesia						
A.1.1	Informasi Tentang Profil Badan Publik meliputi sejarah, tugas dan fungsi, visi dan misi, struktur organisasi, arti logo, gambaran umum satuan kerja, profil pejabat, serta informasi alamat dan kontak	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.1.2	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Unit Kerja Pusat dan UPT di lingkungan Barantin	Pimpinan Unit Kerja Pusat dan UPT di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.1.3	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.2 Informasi tentang Program dan/atau Kegiatan di Lingkup Badan Karantina Indonesia						
A.2.1	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.2.2	Ringkasan Program/Kegiatan Strategis	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.2.3	Rencana Strategis (Renstra)	1. Sekretariat Utama;	1. Kepala Biro Perencanaan dan	2025, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
		2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin			
A.2.4	Agenda Penting terkait Pelaksanaan Tugas Badan Karantina Indonesia	Unit Kerja Pusat dan UPT di lingkungan Barantin	Pimpinan Unit Kerja Pusat dan UPT di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.2.5	Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.3 Laporan Kinerja di Lingkup Badan Karantina Indonesia						
A.3.1	Perjanjian kinerja	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.3.2	Laporan kinerja	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.3.3	Laporan tahunan	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.3.4	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.3.5	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
			Barantin			
A.4 Laporan Keuangan di Lingkup Badan Karantina Indonesia						
A.4.1	Laporan keuangan yang sudah diaudit	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Umum dan Keuangan; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.4.2	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Umum dan Keuangan; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.4.3	Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	1. Sekretariat Utama; 2. Unit Kerja di lingkungan Barantin	1. Kepala Biro Umum dan Keuangan; 2. Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.5 Laporan akses informasi publik						
A.5.1	Laporan layanan informasi publik	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.5.2	Laporan akses informasi publik	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.6 Informasi tentang Peraturan, Keputusaan, dan/atau Kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan Badan Karantina Indonesia						
A.6.1	Datar Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.6.2	Daftar Peraturan perundang-undangan yyang telah disahkan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.7 Tata Permohonan Informasi Publik, Pengajuan Keberatan dan Sengketa Inormasi						
A.7.1	Tata Cara Memperoleh Informasi	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.7.2	Tata Cara Pengajuan Keberatan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
			Masyarakat			
A.7.3	Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.8 Informasi tentang tata cara pengaduan						
A.8.1	SPAN LAPOR	1. Inspektorat; 2. Sekretariat Utama	1. Inspektur; 2. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia; dan 3. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.8.2	WBS	Inspektorat	Inspektur	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9 Informasi tentang Pengumuman Barang dan Jasa						
A.9.1	Daftar seluruh dokumen kontrak PBJ	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9.2	Dokumen Tahap Pelaksanaan PBJ (meliputi nama paket, dokuemen kontrak yang sudah ditandatangani, ringkasan kontrak dan informasi detailnya, surat perintah mulai kerja, surat jaminan pelaksanaan, surat jaminan uang muka, surat jaminan pemeliharaan, surat tagihan, surat perintah membayar, surat perintah pencairan dana, laporan pelaksanaan pekerjaan,laporan penyelesaian pekerjaan, berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9.3	Daftar Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya yang telah dinyatakan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
	terbuka					
A.9.4	Regulasi menjamin transparansi PBJ	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9.5	Sistem elektronik PBJ (menyediakan informasi yang dapat diakses publikseperti grafis jumlah paket, paket yang telah selesai lelang, dsb. menyediakan informasi berkaitan dengan penyedia/vendor. menyediakan mekanisme permohonan informasi)	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9.6	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa (meliputi nama dan nilai paket, berkaitan dengan program nasional, nilai tertinggi dari seluruh paket, berkaitan tupoksi dan kewenangan)	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.9.7	Dokumen Tahap Pemilihan PBJ (meliputi nama paket, KAK, HPS dan riwayat HPS, spesifikasi teknis, rancangan kontrak, dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kualifikasi, dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilih, daftar kuantitas dan harga, jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan, gambar rancangan pekerjaan, dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan	Sekretariat Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
No.	**Judul Informasi Publik**	**Unit yang Menguasai Informasi**	**Penanggung Jawab Informasi**	**Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi**	**Bentuk Informasi yang Tersedia**	**Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip**
	hidup, dokumen penawaran administratif, surat penawaran penyedia, sertifikat atau lisensi yang masih berlakudari Ditjen Kekayaan Intelektual KemenhukHAM, Berita acara pemberian penjelasan, berita acara pengumuman negosiasi, berita acara sanggah dan sanggah banding, berita acara penetapan atau pengumuman penyedia, laporan hasil pemilihan penyedia, SPPBJ					
A.10 Informasi tentang Ketenagakerjaan						
A.10.1	Informasi CPNS	Sekretariat Utama	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
A.11 Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat						
A.11.1	Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Sekretariat Utama	Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.1 Daftar Informasi Publik						
B.1.1	Daftar Informasi Publik di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.2 Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang Berdampak bagi Publik						
B.2.1	Daftar dokumen masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.2.2	Daftar dokumen risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.2.3	Daftar dokumen rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.2.4	Daftar dokumen tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.2.5	Daftar dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.	Sekretariat Utama	Kepala Biro Hukum dan Humas	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.3 Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan						
B.3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.3.2	Profil lengkap pimpinan dan pegawai;	Sekretariat Utama	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.3.3	Daftar Unit Pelaksana Teknis UPT Badan Karantina Indonesia	Sekretariat Utama	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.4 Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;						
B.4.1	MoU kerja sama	Sekretariat Utama	Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.5 surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;						
B.5.1	Daftar Surat Keluar	Unit kerja pusat dan UPT di lingkungan Barantina	Kepala Unit kerja pusat dan UPT di lingkungan Barantina	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.5.2	Daftar Surat Masuk	Unit kerja pusat dan UPT di lingkungan Barantina	Kepala Unit kerja pusat dan UPT di lingkungan Barantina	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6 persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;						
B.6.1	Instalasi Karantina Hewan	Deputi Bidang Karantina Hewan	Direktur Standar Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.2	Instalasi Karantina Ikan	Deputi Bidang Karantina Ikan	Direktur Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.3	Instalasi Karantina Tumbuhan	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktur Standar Karantina Ikan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.4	PTK Online	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.5	Prior Notice	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.6	Phyto-req (AROPT, PSAT dan lainnya)	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktur Manajemen Risiko Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.7	Pedoman Pemantauan Hama dan Penyakit Hewan Karantina	Deputi Bidang Karantina Hewan	Manajemen Risiko Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.8	Pedoman Penetapan Jenis Hama dan Penyakit Hewan Karantina	Deputi Bidang Karantina Hewan	Manajemen Risiko Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.6.9	Pedoman Tindakan Karantina Hewan dan Pengawasan Terintegrasi Terhadap Meda Pembawa Penyakit Ebola	Deputi Bidang Karantina Hewan	Tindakan Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.10	Pedoman Tindakan Karantina Hewan dan Pengawasan Terintegrasi Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Kulit ke Dalam dan Keluar Dari Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Deputi Bidang Karantina Hewan	Tindakan Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.11	Pedoman Pencetakan, Penggunaan, dan Pengelolaan Stiker dan Roll Lakban Sebagai Penanda Tindakan Karantina Hewan	Deputi Bidang Karantina Hewan	Tindakan Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.12	Pedoman Verifikasi Pemanasan Sarang Burung Walet Untuk Pengeluaran ke Negara Republik Rakyat Tiongkok	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.13	Standar Layanan Registrasi Rumah Walet	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.14	Standar Layanan Registrasi Instalasi Karantina dan Tempat Lain Untuk Media Pembawa HPHK Milik Pihak Lain Beserta Kelengkapannya	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.15	Standar Layanan Pendaftaran Tempat Pemrosesan Sarang Burung Walet ke Pemerintah Republik Rakyat Tiongkok	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.6.16	Standar Pengujian *Bovine Viral Diarrhea*	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.17	Standar Pengujian Penyakit Mulut dan Kuku	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.18	Standar Teknik dan Metode Pemusnahan Media Pembawa Hama Penyakit Hewan Karantina	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.19	Standar Tindakan Pelaksanaan Suci Hama	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.20	Standar Monitoring dan Evaluasi Tampat Lain	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.21	Standar Monitoring dan Evaluasi Instalasi Karantina Hewan	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.22	Standar Instalasi Karantina Hewan Untuk Ternak Ruminansia	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.23	Alur Kinerja Pemantauan Karantina Ikan	Deputi Bidang Karantina Ikan	Manajemen Risiko Karantina Ikan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.24	Protokol Impor Bawang Bombai Selandia Baru	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Manajem Resiko Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.25	Protokol Impor Bawang Bombai Belanda	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Manajem Resiko Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.26	Protokol Impor Gandum	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Manajem Resiko Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.27	Protokol Impor Jeruk Lemon Chile	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Manajem Resiko Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.28	Protokol Impor Blueberry Peru	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Manajem Resiko Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.29	Persyaratan Ekspor Kelapa Segar ke	Deputi Bidang Karantina	Direktorat Manajem Resiko	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
	Tiongkok	Tumbuhan	Tumbuhan			
B.6.30	Tata Cara Sertifikasi Penanggungjawab Teknis Instalasi Karantina Hewan	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.31	Layanan Sertifikasi Kompetensi Auditor Keamanan Pangan Produk Hewan	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.6.32	Tindakan Karantina Hewan Pengamanan Maksimal	Deputi Bidang Karantina Hewan	Standar Karantina Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7 Izin yang Diterbitkan, Hasil Pengawasan, dan Data terkait Pengawasan Karantina						
B.7.1	Penetapan Jenis Hama dan Penyakit Hewan Karantina	Deputi Bidang Karantina Hewan	Manajemen Risiko Karantina Hewan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.2	Daftar Packing House	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.3	Daftar Fasilitas Ekspor PKE Indonesia yang Terdaftar di Barantin	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.4	Daftar Perusahaan Fumigasi dengan Metil Bromida	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.5	Daftar Perusahaan Fumigasi dengan Fosfin	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.6	Daftar Perusahaan Kemasan Kayu	Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	Direktorat Standar Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.7	Data lalu lintas ekspor	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.8	Data lalu lintas impor	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.7.9	Data lalu lintas antararea	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.8 Data perbendaharaan atau inventaris						
B.8.1	Laporan Barang Milik Negara	Sekretaris Utama	Kepala Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.9 Rencana Strategis dan Rencana kerja						
B.9.1	Rencana Strategis 2025 - 2029	Sekretaris Utama	Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.9.2	Rencana Kerja	Sekretaris Utama	Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.9.3	Rencana Kinerja	Sekretaris Utama	Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.10 Agenda kerja pimpinan satuan kerja						
B.10.1	Agenda Kerja Pimpinan	Unit Kerja di lingkungan Barantin	Kepala Unit Kerja di lingkungan Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.11 Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;						
B.11.1	Berita Kegiatan PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.11.2	Ringkasan Laporan Layanan PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.11.3	Laporan Layanan Informasi Publik	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.12 jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya						
B.12.1	Hasil Pelaporan Masyarakat			2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.13 Undang-Undang yang telah disahkan beserta Naskah Akademiknya						
B.13.1	Undang-Undang yang telah disahkan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.13.2	Kajian / analisis hukum (naskah akademik)	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.14 Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;						

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.14.1	Daftar informasi kebijakan karantina hewan, ikan, dan tumbuhan	1. Deputi Bidang Karantina Hewan; 2. Deputi Bidang Karantina Ikan; dan 3. Deputi Bidang Karantina Tumbuhan	1. Setiap Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Hewan; 2. Setiap Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Ikan; dan 3. Setiap Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Tumbuhan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.15 Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala						
B.15.1	Informasi Berkala	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16 Informasi tentang standar pengumuman Informasi						
B.16.1	Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Barantin	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.2	Prosedur Pengumuman Informasi Publik	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.3	SOP Permintaan Informasi Publik	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.4	SOP Penanganan Keberatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.5	SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.6	SOP Penguji Konsekuensi	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.7	SOP Pendokumentasian informasi publik	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.8	Maklumat Pelayanan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
			Hubungan Masyarakat			
B.16.9	Gambaran Singkat Pembentukan PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.10	Visi Misi PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.11	Profil dan Struktur PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.12	Tugas dan Tanggungjawab PPID dan PPID Pelaksana	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.13	Permohonan informasi *online* (bukan mengunduh formulir permohonan)	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.16.14	SK Penetapan PPID	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.17 Perpustakaan Barantin						
B.17.1	Buletin Karantina	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.18 Pengembangan Sumber Daya Manusia						
B.18.1	Informasi Program Diklat Fungsional	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.18.2	Informasi Program E-Learning Karantina	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.18.3	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.18.4	Informasi Pengembangan Kepemimpinan	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
B.18.5	Statistik Pengelolaan Tugas Belajar Beasiswa Barantin 2025-2026	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
B.18.6	Daftar Universitas Kerja Sama dengan Baratin	Sekretaris Utama	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

C. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SERTA-MERTA						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
C.1 Informasi Kedaruratan dan Kewaspadaan Penyakit						
C.1.1	Prosedur Rencana Tindakan Darurat Kebakaran di Gedung Pemerintah	Sekretariat Utama	Biro Umum dan Keuangan	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
C.1.2	Peningkatan kewaspadaan terhadap kejadian wabah dan/atau isu penyakit	1. Deputi Bidang Karantina Hewan; 2. Deputi Bidang Karantina Ikan; 3. Deputi Bidang Karantina Tumbuhan; 4. Sekretaris Utama; dan 5. Unit Pelaksana Teknis Lingkup Barantin.	1. Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Hewan; 2. Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Ikan; 3. Direktur di Kedeputian Bidang Karantina Tumbuhan; 4. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; 5. Kepala Unit Pelaksana Teknis Lingkup Barantin.	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip
C.2 Informasi tentang Penjelasan/Klarifikasi terkait Isu di Badan Karantina Indonesia						
C.2.1	Siaran pers/ peringatan publik/ penjelasan/	1. Sekretaris Utama; dan 2. Unit Pelaksana Teknis Lingkup Barantin	1. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; 2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Lingkup Barantin	2026, Jakarta	*Softcopy*	Sesuai retensi arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

C. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SERTA-MERTA						
No.	Judul Informasi Publik	Unit yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
	klarifikasi Badan Karantina Indonesia					

Sekretaris Utama selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Shahandra Hanitiyo

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).