



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN  
MUTU HASIL KELAUTAN PERIKANAN  
BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TARAKAN**

JALAN LESTARI RT. 03 KELURAHAN KARANG HARAPAN KECAMATAN TARAKAN BARAT 77111  
TELpon (0551) 3810388  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [skipmtarakan@gmail.com](mailto:skipmtarakan@gmail.com)

---

**SURAT PERINTAH**

Nomor : B.20/BKIPM.TRK/KP.440/I/2026

- Menimbang : bahwa untuk menetapkan pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan informasi publik dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tarakan, perlu menetapkan Surat Perintah Kepala Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tarakan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tarakan;
- Dasar : 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 4846);  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);  
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1092);

**Memberi Perintah:**

Kepada : Terlampir

Untuk :

1. Melaksanakan tugas sebagai Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Tarakan (PPID BKIPM Tarakan), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Perintah Kepala Balai ini.,
2. Melaksanakan tugas tersebut pada tanggal 01 Januari s.d 31 Desember 2026.
3. Menyampaikan laporan kepada Kepala Balai KIPM Tarakan setiap Bulan

Tarakan, 07 Januari 2026  
Plt. Kepala Balai KIPM Tarakan,



Whidi Anggraeni, S.Pi  
NIP. 19790301 200701 2 011

Lampiran 1. Surat Perintah  
 Nomor : B.20/BKIPM.TRK/KP.440/I/2026  
 Tanggal : 07 Januari 2026

**A. Atasan PPID Balai KIPM Tarakan**

No	DATA PEJABAT ATAU PEGAWAI	DIANGKAT DALAM JABATAN
1.	Kepala BKIPM Tarakan	<b>Penanggung Jawab</b>
2	Kepala Sub Bagian Umum	<b>Koordinator</b>

**B. Bidang Pelayanan Dan Pengelola Informasi Publik**

No	DATA PEJABAT ATAU PEGAWAI	DIANGKAT DALAM JABATAN
1.	Nama : Muhammad Fardal NIP : 19941011202521 1 046 Pangkat/Gol : - / V Jabatan : Operator Layanan Operasional	<b>Ketua</b>
2.	Nama : Habib Maulana A.Md.Pi NIP : 19910616 202421 1 011 Pangkat/Gol : Pengatur / II.c Jabatan : Calon Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan	<b>Anggota</b>

**C. Bidang Pengelola Data dan Dokumentasi Informasi**

No	DATA PEJABAT ATAU PEGAWAI	DIANGKAT DALAM JABATAN
1.	Nama : Eko Syahrudi, S.Pi NIP : 19840914 200902 1 004 Pangkat/Gol : Penata Tk I / III.d Jabatan : Analis Mutu Hasil Perikanan	<b>Ketua</b>
2.	Nama : Eko Prasetya Budi, S.Mn NIP : 19821206 200212 1 001 Pangkat/Gol : Penata / III.c Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda	<b>Anggota</b>
3.	Nama : Arsyah Cahya Saputra, S.Si NIP : 20000920 202506 1 001 Pangkat/Gol : Penata Muda / III.a Jabatan : Calon Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama	<b>Anggota</b>
4.	Nama : Fachrul, S.Pi NIP : 20020420202521 1 008 Pangkat/Gol : - / IX Jabatan : Penata Layanan Operasional	<b>Anggota</b>

5.	Nama : Muhammad Isra NIP : 19950101202521 1 077 Pangkat/Gol : - / V Jabatan : Operator Layanan Operasional	<b>Anggota</b>
6.	Nama : Abdul Kadri NIP : 19940217202521 1 045 Pangkat/Gol : - / V Jabatan : Operator Layanan Operasional	<b>Anggota</b>

#### D. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

No	DATA PEJABAT ATAU PEGAWAI	DIANGKAT DALAM JABATAN
1.	Nama : M. Roy Pahlavi, A.Md.S.PKP NIP : 19790605 200312 1 004 Pangkat/Gol : Penata Tk I / III.d Jabatan : Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda	<b>Ketua</b>
2.	Nama : Fajar Syahputra, A.Md.Pi NIP : 19940120 201902 1 002 Pangkat/Gol : Pengatur Tk I / II.d Jabatan : Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil	<b>Anggota</b>

Tarakan, 07 Januari 2026  
Plt. Kepala Balai KIPM Tarakan,



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Whidi Anggraeni, S.Pi  
NIP. 19790301 200701 2 011

URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
LINGKUP BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN  
HASIL PERIKANAN TARAKAN

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	<b>Atasan PPID</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi dilingkungan BKIPM Tarakan;</li><li>- pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT BKIPM Tarakan</li><li>- pemberian arahan kepada Tim PPID BKIPM Tarakan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;</li><li>- memberikan arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</li><li>- perwakilan dalam sengketa informasi publik;</li><li>- pemberian persetujuan kepada Tim PPID BKIPM Tarakan dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;</li><li>- pemberian rekomendasi kepada Tim PPID BKIPM Tarakan atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;</li><li>- penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;</li><li>- pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan</li><li>- pemberian persetujuan atas pertimbangan Tim PPID BKIPM Tarakan terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.</li></ul>
2.	<b>Bidang Pelayanan dan Pengelola Informasi Publik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;</li><li>- menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;</li><li>- menyiapkan sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik;</li><li>- menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;</li><li>- penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.</li></ul>
3.,	<b>Bidang Pengelolah Data dan Dokumentasi Informasi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;</li><li>- pelaksanaan perencanaan program pengolahan informasi;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;</li> <li>- pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;</li> <li>- inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;</li> <li>- menghimpun informasi publik dari seluruh Tim PPID BKIPM Tarakan;</li> <li>- penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Tim PPID BKIPM Tarakan;</li> <li>- pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.</li> </ul>
4.	<b>Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;</li> <li>- memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;</li> <li>- memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;</li> <li>- mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;</li> <li>- penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;</li> <li>- pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.</li> </ul>

Tarakan, 07 Januari 2026  
 Plt. Kepala Balai KIPM Tarakan,



Ditandatangani  
 Secara Elektronik

Whidi Anggraeni, S.Pi  
 NIP. 19790301 200701 2 011