

2025

LAPORAN TAHUNAN  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN KOTA  
TARAKAN

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	2
A. Pendahuluan .....	3
B. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.....	5
1. Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik .....	5
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID).....	6
3. Sarana dan Prasarana Layanan .....	9
4. Sumber Daya Manusia.....	11
5. Hasil Layanan Informasi Publik.....	11
6. Anggaran Layanan Informasi Publik.....	12
7. Kendala Pelayanan.....	12
C. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut.....	13
D. Penutup .....	13

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan bimbingan-Nya dalam penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kinerja layanan kami serta memberikan manfaat bagi masyarakat.

Kami menyadari bahwa penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat merupakan hak masyarakat yang harus senantiasa dipenuhi. Oleh karena itu, laporan ini juga berfungsi sebagai bahan monitoring dan evaluasi untuk mengidentifikasi hambatan serta merumuskan langkah perbaikan di tahun mendatang.

Akhirnya kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan layanan informasi publik di masa depan.

Tarakan, 13 Maret 2026

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan  
Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota  
Tarakan



**Ir. EDY SUSANTO, M.Si**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19660816 199803 1 005

## A. PENDAHULUAN

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Informasi Publik wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 sebagai bagian dari pelaksanaan good governance, berkonsekuensi logis bagi badan publik untuk membuka informasi seluas-luasnya kepada masyarakat. Dalam menjalankan amanat tersebut, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan memiliki tugas memberikan dan menyediakan layanan informasi secara cepat, tepat, mudah dan tidak dipungut bayaran (gratis).

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi, salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi UU KIP No. 14 Tahun 2008 adalah wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. PPID Pembantu bertanggungjawab ke atasan di masing-masing badan publik. PPID Pembantu harus membuat uji konsekuensi dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan sebuah informasi yang dikecualikan dapat diakses atau tidak. Tanggungjawab dan wewenang PPID lebih lengkapnya diatur melalui Peraturan Pemerintah no. 61 tahun 2010 dan Peraturan Komisi Informasi no. 1 tahun 2010.

Secara umum pelaksanaan layanan publik Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan selama tahun 2025 berjalan baik. Sebagai badan publik permohonan informasi bisa datang langsung ke Kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman No. 76 Gedung Gadis II Lantai 6, email maupun Whatsapp petugas pelayanan. Semua terlayani dengan baik walaupun belum terbentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) karena keterbatasan jumlah pegawai.

Untuk memenuhi dan melayani permintaan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan melakukan layanan secara langsung dan layanan melalui online antara lain menggunakan *email* : [dprkpp@tarakankota.go.id](mailto:dprkpp@tarakankota.go.id); dan tahun 2026 sudah dapat melalui *website* : <https://tarakankota.go.id/perkim>

## **B. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **1. Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik**

Gambaran Umum Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka penyampaian informasi pemerintah daerah kepada masyarakat merupakan salah satu layanan yang harus disediakan untuk menjamin keterbukaan informasi publik. Badan Publik wajib mengumumkan informasi secara berkala mengenai kegiatan, kinerja dan laporan keuangan Badan Publik yang bersangkutan. Proses penyampaian informasi publik ke masyarakat ini tidak hanya dilakukan secara konvensional saja, melainkan juga melibatkan peran teknologi informasi untuk memperluas jangkauan penyebarannya

Maksud dan tujuan laporan tahunan layanan informasi publik adalah untuk melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik yang akan dilaksanakan oleh Bidang Sekretariat dan Petugas Pelayanan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan. Laporan ini juga diharapkan mampu memberikan gambaran tentang pelayanan publik yang dilaksanakan dan pelayanan apa saja yang telah diberikan kepada publik.

Berkenaan dengan kewajiban tersebut maka beberapa kanal media sosial dikelola dan dipergunakan sebagai saluran informasi agar dapat mengakses informasi, berita pengumuman dan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan.

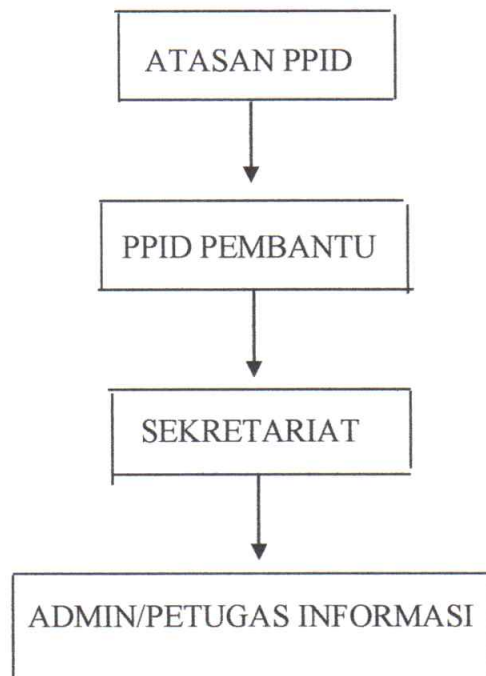
Dasar hukum pelaksanaan pelayanan informasi publik dalam menerapkan UU KIP telah dijabarkan melalui peraturan dan keputusan yaitu:

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
- f. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

- g. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- h. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- i. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
- j. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah
- k. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Tarakan sebagaimana diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2020 dan diubah lagi dengan Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;
- l. Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan Nomor 000.5.6 / 016 /DPRKPP Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan

## **2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan Nomor 000.5.6 / 016 /DPRKPP tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan. Struktur organisasi, susunan dan keanggotaan PPID Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan, sebagai berikut :



*Struktur Organisasi PPID Pembantu DPRKPP Kota Tarakan*

Adapun susunan dan keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan, sebagai berikut :

Susunan dan Keanggotaan PPID Pembantu DPRKPP Kota Tarakan

<b>NO.</b>	<b>JABATAN DALAM PPID</b>	<b>KETERANGAN JABATAN/INSTANSI</b>
I.	Atasan PPID Pembantu	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan
II.	PPID Pembantu : Ketua	Sekretaris
III.	Sekretaris	1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
IV.	Admin/Petugas informasi: 1. Staf Sekretariat	Syarifah Nurhasanah
	2. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Putri Cynthia Angelia, S.E
	3. Bidang Pertanahan	Hasan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan dijabat oleh Sekretaris Dinas yang dibentuk pada tanggal 02 Maret 2026 dan tugas PPID Pembantu adalah :

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu :
  - 1.1 Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;
  - 1.2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
  - 1.3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
  
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu :
  - 2.1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;
  - 2.2. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - 2,3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - 2.4. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;
  - 2.5. Melakukan pemutakhiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi secara berkala;
  - 2.6. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - 2.7. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - 2.8. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat / tidaknya diakses oleh publik;
  - 2.9. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;
  - 2.10. Membuat Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan serta menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas

- 2.11. Menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Kota Tarakan secara berkala dan sesuai kebutuhan;
  - 2.12. Memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
3. Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu :
    - 3.1. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
    - 3.2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan komunikasi;
    - 3.3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;
    - 3.4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan informasi dan dokumentasi;
    - 3.5. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi
  4. Admin/Petugas Informasi :
    - 4.1. Menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi yang telah diklasifikasikan;
    - 4.2. Menyediakan informasi dan dokumentasi melalui website;
    - 4.3. Membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi unit kerjanya

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan mulai melakukan berbagai upaya untuk mengoptimalkan layanan informasi publik kepada masyarakat. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- a. Membentuk dan menetapkan PPID Pembantu;
- b. Membentuk dan menetapkan Pengelola Website Dinas
- c. Melakukan update berita dan informasi publik melalui portal website
- d. Menyelenggarakan layanan informasi publik kepada masyarakat baik secara langsung maupun melalui media elektronik

### **3. Sarana dan Prasarana Layanan**

Sarana dan Prasarana Layanan Fasilitas yang tersedia dalam memberikan layanan informasi publik di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan yaitu:

- a. Desk layanan informasi merupakan fasilitas layanan informasi bagi publik melalui proses tatap muka (datang langsung) untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Desk informasi berlokasi di lantai 6 (Loby), kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan. Desk informasi menempati Loby terdiri dari 1 meja desk dengan 1 kursi petugas serta kursi/sofa untuk tamu. Ruangan ini dilengkapi dengan 1 unit Laptop dan 1 printer untuk memberikan informasi kepada pemohon, 1 AC untuk memberikan kenyamanan tamu, 1 lemari pojok baca, serta instrumen untuk pelayanan informasi, berupa formulir permohonan informasi, formulir pengajuan keberatan dan formulir kuisioner penilaian layanan. Layanan informasi tidak dipungut biaya (gratis).

Adapun jam operasional pelayanan adalah setiap hari kerja dengan jadwal sebagai berikut:

#### JAM PELAYANAN INFORMASI

HARI	JAM PELAYANAN	ISTIRAHAT
Senin – Kamis	08.00 - 15.00 Wite	12.00 - 13.00 Wite
Jum'at	08.00 - 14.00 Wite	11.00 – 13.00 Wite

b. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan membangun akses informasi bagi publik melalui saluran elektronik, yaitu portal website, e- mail dan media sosial yang dapat diakses di mana saja via internet, dimana Portal Website, Email dan Media Sosial di era teknologi informasi saat ini sangat mendukung layanan informasi secara mudah, murah dan cepat. Adapun alamat saluran informasi elektronik tersebut adalah:

- Portal website: <https://tarakankota.go.id/perkim>
- E-mail: [dprkpp@tarakankota.go.id](mailto:dprkpp@tarakankota.go.id)

c. Papan Pengumuman

Ketersediaan informasi publik melalui papan pengumuman yang bersifat konvensional harus tetap disediakan, untuk memberikan informasi kepada masyarakat, terutama bagi yang belum paham TIK.

d. Saluran telepon dan Korespondensi Pelayanan informasi publik secara tidak langsung melalui saluran telepon disediakan untuk memberikan informasi yang cepat kepada masyarakat, yaitu dapat menghubungi melalui :

- Nomor Whatsapp : +6285248066940
- Korespondensi/surat-menyurat: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan Jalan Jenderal Sudirman Nomor 76, Gedung Gadis II Lantai 6 Kota Tarakan Kode pos 77113

#### **4. Sumber Daya Manusia**

Penanggung jawab pelayanan informasi publik pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan adalah Sekretariat, yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas yang kemudian bertindak sebagai PPID Pembantu dan dibantu oleh Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi. Kegiatan pelayanan informasi publik melibatkan sumber daya manusia sebanyak 5 (lima) orang yang telah ditetapkan dalam SK Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan.

#### **5. Hasil Layanan Informasi Publik**

Hasil Layanan Informasi Publik pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan didominasi oleh wiraswasta yang melaksanakan Koordinasi kegiatan proyek, Pengurusan pengesahan siteplan dan Pengurusan konflik tanah, serta Pengurusan SPL.

Rincian pelayanan informasi dan dokumentasi publik adalah :

1. Jumlah permohonan informasi Publik : **NIHIL**
2. Waktu yang diperlukan untuk memenuhi permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu : **NIHIL**
3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya : **NIHIL**
4. Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya : **NIHIL**

Rincian penyelesaian sengketa informasi publik adalah :

1. Jumlah keberatan yang diterima : **NIHIL**  
Sepanjang tahun 2025 tidak ada permohonan informasi publik yang diterima sehingga tidak ada tanggapan atas keberatan.
2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya : **NIHIL**
3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang : **NIHIL**
4. Hasil mediasi dan atau keputusan Ajudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya : **NIHIL**

## 6. Anggaran Layanan Informasi Publik

PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan belum memiliki anggaran tersendiri untuk kegiatan pelayanan informasi dan dokumentasi publik. Untuk beban biaya operasional kegiatan pelayanan publik menggunakan barang-barang habis pakai seperti kertas, pulpen, tinta printer dalam anggaran belanja alat tulis kantor pada bagian Sekretariat.

## 7. Kendala Pelayanan..

### 7.1. Kendala Internal

Dalam pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan terdapat beberapa kendala internal, sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan informasi publik belum dilaksanakan sebagai prioritas dalam pelayanan publik
2. Sarana dan prasarana

Belum tersedianya sarana dan prasarana yang baik (perangkat penyimpanan data yang lebih besar, komputer khusus *desk* informasi, jaringan internet khusus) dan ruang pelayanan informasi publik yang representatif untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi publik saat proses permohonan informasi. Saat ini sarana dan prasarana yang ada hanya berupa meja kerja yang dilengkapi 1 unit laptop dan printer dengan koneksi jaringan internet yang kurang stabil sehingga mempengaruhi kinerja petugas layanan informasi dalam mencari atau menyediakan informasi.

### 3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Penguasaan keterampilan komputer yang ditunjang dengan pengetahuan umum, khususnya tentang pengetahuan informasi, teknologi dan komunikasi sangat diperlukan oleh petugas pelayanan. Kondisi saat ini petugas pelayanan yang dimiliki masih belum mampu memahami dengan maksimal tentang Pelayanan Informasi Publik (PIP), pengklasifikasian jenis informasi, dokumentasi dan pengarsipan data yang baik serta keterbatasan sumber daya manusia yang berkompeten terkait dengan kualitas pelayanan informasi.

### 7.2. Kendala Eksternal

Kendala eksternal yang dihadapi pada tahun 2025 tidak ada kendala.

### C. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik maka terdapat beberapa rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan oleh PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan, sebagai berikut:

1. Perlu dilaksanakan bimbingan teknis terkait PPID bagi admin/petugas pelayanan PPID untuk meningkatkan kapasitas
2. Perlu adanya dukungan anggaran agar pelaksanaan tugas dan operasional PPID pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan lebih maksimal.
3. Perlu adanya koordinasi maupun pendampingan dari Komisi Informasi Daerah Kota Tarakan ke Badan Publik sehingga meningkatkan akselerasi kegiatan pelayanan informasi.
4. Penambahan SDM yang berkompeten, khusus untuk Pelayanan Informasi Publik (PIP) sehingga bisa lebih fokus sesuai dengan tugas dan fungsinya sehingga kinerja layanan informasi dan dokumentasi menjadi maksimal.
5. Peningkatan tata kelola penyimpanan dan pengarsipan dokumen informasi dan data dalam bentuk softcopy dan hardcopy serta penyebarluasannya.

### D. PENUTUP

Demikian laporan tahunan layanan informasi publik tahun 2025 ini kami sampaikan sebagai gambaran, bahan koreksi dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik (PIP) PPID Pembantu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan.

Tarakan, 13 Maret 2026

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan  
Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan



**Ir. EDY SUSANTO, M.Si**

Pembina Utama Muda/ IVc

NIP. 19660816 199803 1 005