

**LAPORAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
TAHUN 2022**



**DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
KABUPATEN SINTANG
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas Anugerah-NYA sehingga penyusunan Laporan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Perkembangan informasi yang berkembang dewasa ini, menuntut peningkatan keterampilan dan keahlian pelaksana Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi. Di era teknologi sekarang kebutuhan akan informasi berjalan dalam hitungan detik, sehingga dibutuhkan kesiapan pelaksana Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang dalam menghadapi derasnya permintaan informasi.

Dengan tersusunnya laporan ini semoga mendapat gambaran pelaksanaan pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan lebih profesional.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat terutama untuk memaksimalkan pelayanan dan penyediaan informasi. Sekian dan terima kasih.

KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG



Drs. SUPOMO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19660627 199303 1 014

DAFTAR ISI		
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR TABEL		
DAFTAR GAMBAR		
GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		1 - 2
1.	GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
	1.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya	3
	1.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya	3
	1.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya	6
2.	RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	
	2.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik	7
	2.2 Waktu Pelayanan Informasi Publik	7
	2.3 Jumlah Pemohon Informasi Publik yang Dikabulkan	7
	2.4 Jumlah Pemohon Informasi yang Diarahkan dan Ditolak	7
3.	RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	9
4.	KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL	
	4.1 Kendala Internal	9
	4.2 Kendala Eksternal	9
5.	REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT	
	5.1 Rekomendasi dan Rencana	10
PENUTUP		11

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Gambaran Umum

Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang

Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia, sebagaimana diatur dalam UUD 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta bentuk untuk mencari , memperoleh, memiliki dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut semakin dapat dipertanggungjawabkan. Keberadaan UU no 14 tahun 2008 sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan:

1. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik;
2. Kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional dan cara sederhana.

Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang sebagai salah satu Perangkat Daerah telah berkomitmen untuk mengelola informasi dan dokumentasi, sehingga jikaada permintaan Informasi Publik dari pemohon dapat dilayani sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan juga berkomitmen untuk terus meningkatkan Pelayanan kepada Publik.

Sebagai bentuk komitmen Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang terhadap keterbukaan Informasi Publik dan kepatuhan kepada Undang-Undang keterbukaan Informasi Publik maka Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang melaksanakan berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Daerah Kabupaten sintang Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang

4. Peraturan Bupati Sintang Nomor 83 tahun 2014 tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.
5. Surat Keputusan Kepala Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang Nomor 007 Tahun 2022 tentang penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

Dimana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dijabat oleh Sekretaris Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

Sementara itu perbaikan terus menerus dilakukan oleh Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang guna berpartisipasi memujudkan terciptanya open government (Pemerintah yang terbuka) di Indonesia khususnya wilayah Kabupaten sintang.

Dengan ditetapkannya SOP terkait layanan informasi PPID Pembantu dan daftar Informasi publik diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat berjalan dengan sebaik-baiknya yang pada akhirnya turut mendukung transparansi jalannya Pemerintahan serta good governance di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

1. GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1.1 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik yang Dimiliki Beserta Kondisinya

Setiap permohonan Informasi yang diajukan di lingkungan PPID Pembantu akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan. Apabila ada permohonan yang bisa dipenuhi dan tidak membutuhkan penjelasan lebih lanjut dapat dilayani di meja pelayanan PPID, namun apabila permohonan Informasi memerlukan penjelasan lebih lanjut maka langsung diarahkan ke pejabat yang berwenang menangani permohonan tersebut.

Bagi pemohon yang ingin menyampaikan secara langsung permohonan informasinya dapat langsung ke meja pelayanan (helpdesk) yang terdapat di ruang informasi kantor Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

Operasional layanan dilaksanakan di desk PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang untuk hari senin – kamis dimulai pada pukul 08.00 wib - 14.00 wib. dan untuk hari jumat dimulai pada pukul 08.00 wib - 14.30 wib .

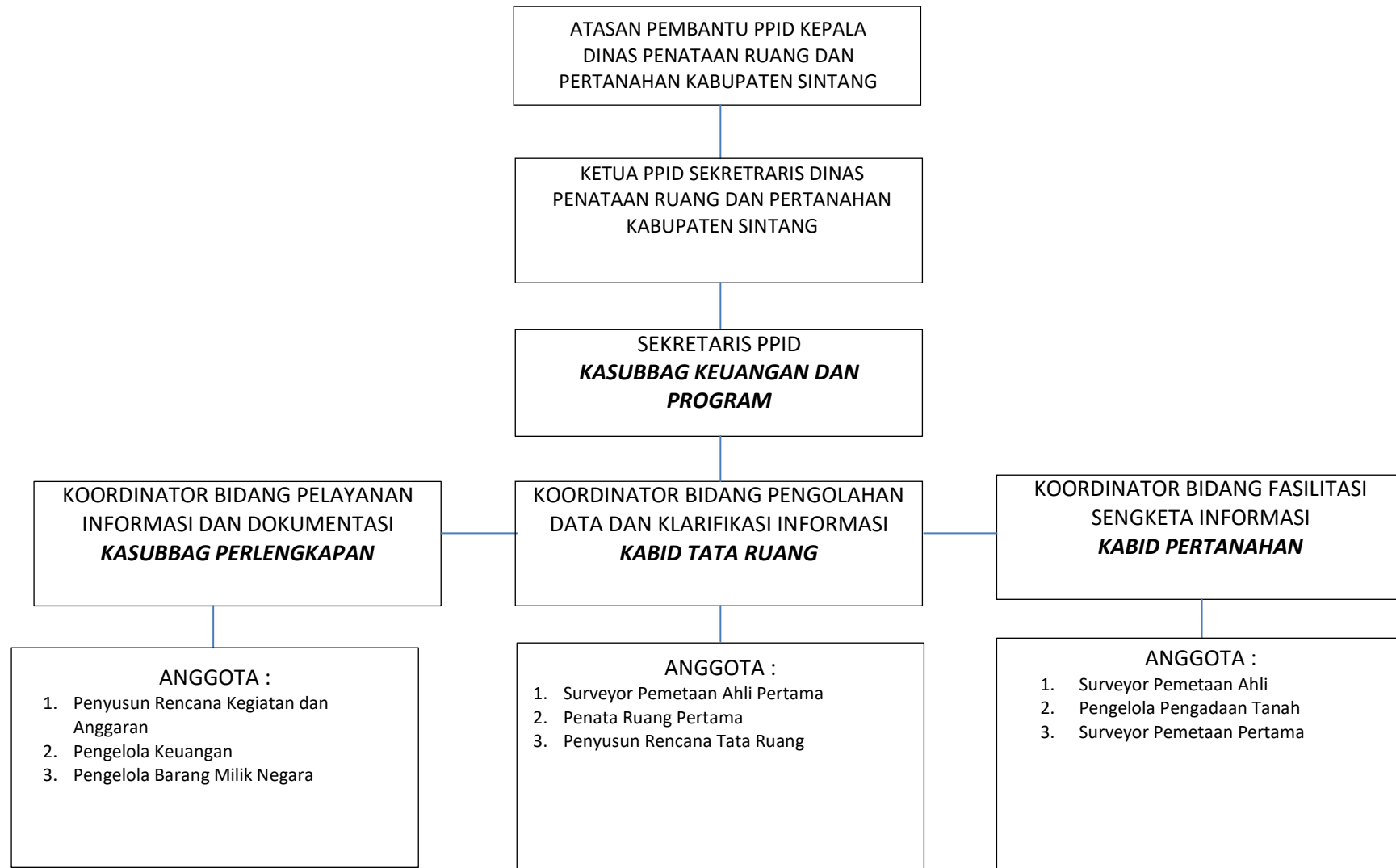
1.2 Sumber Daya Manusia yang Menangani Layanan Informasi Publik Beserta Kualifikasinya

Untuk mendukung kelancaran pengelolaan dan pelayanan informasi publik, PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang melaksanakan pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik dalam pelaksanaannya.

Pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang dikelola oleh sekretariat dan dibantu bidang yang menguasai informasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yaitu dengan menghimpun informasi publik.

Adapun struktur PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1
STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU DINAS PENATAAN RUANG DAN
PERTANAH KABUPATEN SINTANG



Tabel 1 :

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
KABUPATEN SINTANG**

NO	JABATAN POKOK	JABATAN DALAM PPID
1	Kepala Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang	Atasan PPID Pembantu
2	Sekretaris	PPID Pembantu
3	Kasubbag Keuangan dan Program	Sekretaris
4	Kasubbag Perlengkapan	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
5	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Anggota
6	Pengelola Keuangan	Anggota
7	Pengelola Barang Milik Negara	Anggota
8	Kepala Bidang Tata Ruang	Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi
9	Surveyor Pemetaan Ahli	Anggota
10	Penata Ruang Pertama	Anggota
11	Penyusun Rencana Tata Ruang	Anggota
12	Kepala Bidang Pertanahan	Koordinator Bidang Fasilitas Sengketa Informasi
13	Surveyor Pemetaan Ahli	Anggota
14	Pengelola Pengadaan Tanah	Anggota
15	Surveyor Pemetaan Pertama	Anggota

1.3 Anggaran Layanan Informasi Publik dan Laporan Penggunaannya

Penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang Tahun 2022 tidak dianggarkan.

Tabel 2 :
Anggaran PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan
PertanahanKabupaten Sintang

Sumber Daya	Tahun	Anggaran Murni (Rp)	Rasionalisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
-	-	-	-	-

2. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk kelancaran pelayanan Informasi Publik pada PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang melakukan pengumpulan bahan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik dalam pelaksanaannya.

2.1 Jumlah Permintaan Informasi Publik

Selama tahun 2022 PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang telah menerima 28 permohonan informasi dengan waktu pelayanan rata-rata 1 (satu) hari kerja. Pemohon terdiri dari masyarakat umum ataupun lembaga. Tujuan dari penggunaan informasi untuk informasi pelayanan publik.

2.2 Waktu Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang dalam melakukan Pelayanan Informasi Publik membutuhkan waktu rata-rata 1 (satu) hari kerja dalam melakukan pelayanan.

2.3 Jumlah Pemohon Informasi Publik yang Dikabulkan

Pada Tahun 2022 PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang mengabulkan 28 permintaan informasi publik yang telah diterima.

2.4 Jumlah Pemohon Informasi yang Diarahkan dan Ditolak

PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang untuk tahun 2022 mengabulkan semua pemohon informasi dari semua permintaan permohonan informasi publik. Tidak ada permintaan informasi yang ditolak dan diarahkan karena data/informasi yang diminta pemohon merupakan informasi yang dikuasai.

Tabel 3:
LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022

No	Bulan Register Permohonan Informasi	Jumlah Permohonan Informasi	Waktu yang Diperlukan untuk menjawab permohonan (hari)	Permononan Informasi Publik yang Dikabulkan	Permohonan Informasi Publik yang Ditolak	Permohonan Keberatan	Permohonan Penyelesaian sengketa Informasi			Ket.
							KI	PTUN	MA	
1	Januari	3	1	3	0	0	0	0	0	-
2	Februari	2	1	2	0	0	0	0	0	-
3	Maret	2	1	2	0	0	0	0	0	-
4	April	2	1	2	0	0	0	0	0	-
5	Mei	0	1	0	0	0	0	0	0	-
6	Juni	4	1	4	0	0	0	0	0	-
7	Juli	1	1	1	0	0	0	0	0	-
8	Agustus	4	1	4	0	0	0	0	0	-
9	September	2	1	2	0	0	0	0	0	-
10	Oktober	1	1	1	0	0	0	0	0	-
11	November	3	1	3	0	0	0	0	0	-
12	Desember	5	1	5	0	0	0	0	0	-

3. RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Sepanjang tahun 2022 tidak terdapat keberatan dan sengketa informasi yang ditangani oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

4. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL

4.1 Kendala Internal

Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi di PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang ditemui hambatan dan kendala sebagai berikut:

- a. Peran PPID Pembantu belum optimal dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki.
- b. Keterbatasan sarana dan prasarana untuk pelayanan informasi publik di lingkup PPID Pembantu di Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.
- c. Tidak tersedia anggaran untuk Pengelolaan Informasi Publik di PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang Tahun 2022.

4.2 Kendala Eksternal

Dalam Pelaksanaan Pelayanan Informasi di PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang ditemui hambatan dan kendala sebagai berikut:

- a. Kondisi masyarakat yang berasal dari berbagai lapisan dengan tingkat pendidikan dan pengetahuan yang berbeda menyebabkan ada sebagian besar masyarakat memanfaatkan keterbukaan informasi publik ini dengan baik, namun ada juga sebagian yang memanfaatkan ini untuk kepentingan internal lembaga.
- b. Pemohon Informasi masih banyak yang tidak melalui Desk Informasi Publik tetapi langsung menemui pejabat pengelola informasi.

5. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

5.1 Rekomendasi dan Rencana

Pada dasarnya pelayanan informasi publik di PPID Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang tidak mengalami kendala yang berarti dan masih dapat teratasi.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dokumen publik di Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan kabupaten sintang sudah terlaksana dengan baik. Namun demikian masih perlu ditingkatkan yaitu:

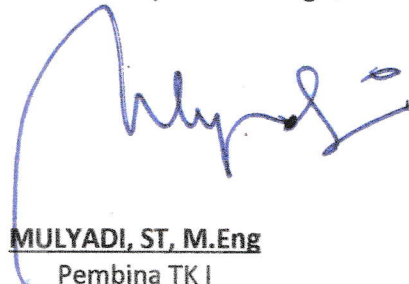
- a. Melengkapi daftar informasi publik dilingkungan Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.
- b. Optimalisasi sarana, prasarana dan sistem informasi untuk mendukung kualitas layanan informasi.
- c. Meningkatkan pelayanan melalui updating informasi yang ada. Updating informasi yang dimaksud yaitu memperbaharui semua data dan informasi kemudian dimuat di media sosial Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten sintang.
- d. Menganggarkan kegiatan PPID Pembantu untuk pengadaan sarana dan prasarana secara bertahap seperti pembuatan website badan kesbangpol sintang, komputer, laptop dan printer.

Penutup

Demikian laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang.

Sintang, 03 Januari 2022

PPID Pembantu
Dinas Penataan Ruang dan
Pertanahan Kabupaten Sintang



MULYADI, ST, M.Eng
Pembina TK I
NIP. 19680506 199303 1 009

SOP DESK LAYANAN PPID PEMBANTU DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Permohonan Informasi Publik				Formulir Permohonan Informasi	Pada hari dan jam kerja	Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	
2.	Melaporkan kepada penanggungjawab				Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	1 (satu) hari kerja	Nota Dinas	
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan Permohonan Informasi Publik				Nota Dinas	1 (satu) hari kerja	Disposisi Pimpinan	
4.	Menginformasikan ke Desk Layanan untuk memproses lebih lanjut				Nota Dinas	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja	Disposisi	
5.	Menghubungi Pemohon Informasi Publik				Informasi Publik sesuai Permohonan	Paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan tertulis	Informasi Publik	
6.	Melaporkan kepada pimpinan				Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi, daftar informasi publik yang dikirimkan kepada pemohon informasi	1 (satu) hari kerja	Nota Dinas Laporan	

KEPALA DINAS PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN SINTANG
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU



Drs. SUPOMO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19660627 199303 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 Jalan. M. Saad, Kelurahan Tanjung Puri Telp. (0565) 23390
 SINTANG – 78611

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PEMANFAATAN RUANG

Pada Hari ini _____ Tanggal _____ Bulan _____ Tahun 2022 Bertempat di Dinas
 Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, melaksanakan Pelayanan Informasi terkait Pemanfaatan Ruang
 terhadap: _____

Dengan pemohon,

Nama Pemohon : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 Instansi : _____
 No. HANDPHONE : _____
 Keperluan Konsultasi : _____

 Lokasi : _____
 Titik Koordinat Lokasi : _____
 Peruntukan Pemanfaatan Ruang : _____
 Status Lahan : _____
 Penggunaan Lahan : _____
 Kondisi Lahan : _____

NO	STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
1.	PEMOHON		
2.	SUB KOORDINATOR	IKHSAN, SE, M.Si NIP. 196812121997031008	
3.	KONSELOR	HIDAYATULLAH, ST NIP. 199205262019031001	
4.	KONSELOR	EKA ZULMA MAYLINA, ST NIP. 197905042010012020	
5.	KONSELOR	T.Q. GUNAWAN NIP. 198005172010011003	

Sintang, _____ 2022

PIL. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG
 DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 KABUPATEN SINTANG

SURIANSYAH, SH



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 Jalan. M. Saad, Kelurahan Tanjung Puri Telp. (0565) 23390
 SINTANG – 78611

LAPORAN LAYANAN INFORMASI TATA RUANG

Pada Hari ini _____ Tanggal _____ Bulan _____ Tahun 2022 Bertempat di Dinas
 Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi terkait tata ruang
 terhadap: _____

Dengan pemohon,

Nama Pemohon : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 Instansi : _____
 No. HANDPHONE : _____
 Keperluan Konsultasi : _____
 Lokasi : _____
 Titik Koordinat Lokasi : _____
 Peruntukan Pemanfaatan Ruang : _____
 Status Lahan : _____
 Penggunaan Lahan : _____
 Kondisi Lahan : _____

NO	STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
1.	PEMOHON		
2.	SUB KOORDINATOR	EKO ISTIARNO, S.Sos NIP. 196907211992031004	
3.	KONSELOR	STEVEN LENON, ST NIP. 1989022320191001	
4.	KONSELOR	YOGIE SAPUTRA, S.PWK NIP. 199608272020121002	

Sintang, _____ 2022

Plt. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG
 DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 KABUPATEN SINTANG

SURIANSYAH, SH
 Penata Tk. I
 NIP. 196609302006041007



PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 Jalan. M. Saad, Kelurahan Tanjung Puri Telp. (0565) 23390
 SINTANG – 78611

LAPORAN LAYANAN INFORMASI GEOSPASIAL

Pada Hari ini _____ Tanggal _____ Bulan _____ Tahun 2022 Bertempat di Dinas
 Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Sintang, melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi terkait Geospasial
 terhadap: _____

Dengan pemohon,

Nama Pemohon : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 Instansi : _____
 No. HANDPHONE : _____
 Keperluan Konsultasi : _____

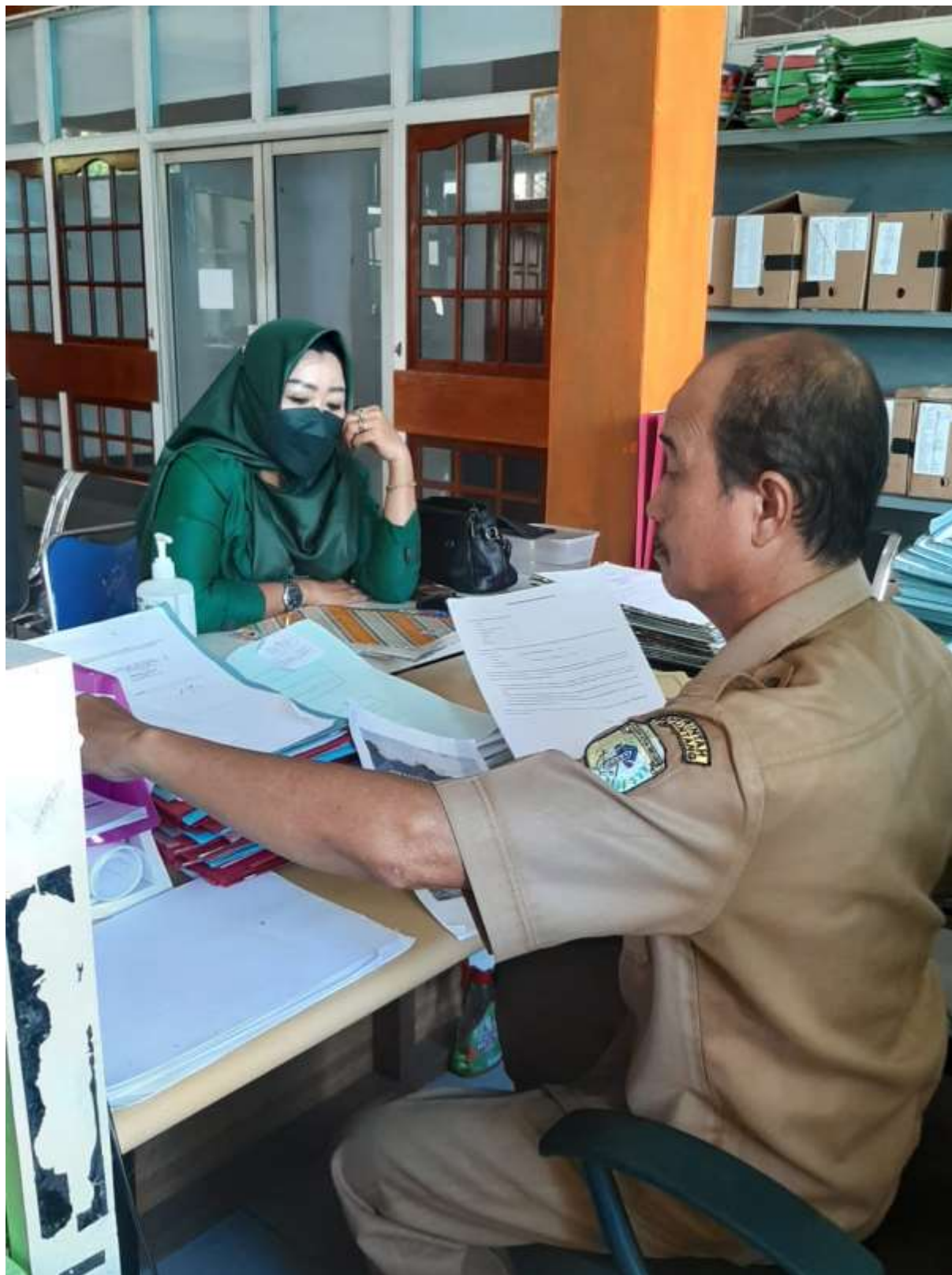
 Lokasi : _____
 Titik Koordinat Lokasi : _____
 Peruntukan Pemanfaatan Ruang : _____
 Status Lahan : _____
 Penggunaan Lahan : _____
 Kondisi Lahan : _____

NO	STATUS	NAMA	TANDA TANGAN
1.	PEMOHON		
2.	SUB KOORDINATOR	SURIANSYAH, SH NIP. 196609302006041007	
3.	KONSELOR	CATURINI FAHMI, ST NIP. 198312282015012001	
4.	KONSELOR	DICKY MAHENDRA, ST NIP. 199003062019031001	

Sintang, _____ 2022

Pt. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG
 DINAS PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
 KABUPATEN SINTANG

SURIANSYAH, SH
 Penata Tk. I
 NIP. 196609302006041007



Dokumentasi Pelayanan Informasi



Dokumentasi Pelayanan Informasi



Dokumentasi Pelayanan Informasi



Dokumentasi Pelayanan Informasi