# LAPORAN AKHIR AKTUALISASI
# PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREUM KOTA TASIKMALAYA


Oleh :

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

Nosis : 2025810070402191


Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kota Tasikmalaya

Angkatan XIII tahun 2025


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

# LEMBAR PERSETUJUAN

## JUDUL
## PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREUM KOTA TASIKMALAYA

Peserta Diklat

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

Nosis : 202510070402191

Telah disetujui pada tanggal : 10 Desember 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

| *Coach* | Mentor |
|---|---|
| Cecep Hidayat S, S.IP., M.M. | Ma'nat Rahmat. S.Ag |
| IPTU NRP. 84100228 | Penata TK.I NIP.197407152008011005 |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MEMBUAT
LAPORAN AKTUALISASI HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS

| | |
|---|---|
| Nama Peserta | : Sandi Indra Rustandi, S.IP |
| Intansi | : Pemerintah Kota Tasikmalaya |
| Jabatan | : Penata Kelola Pemerintahan |
| Tempat Aktualisasi | : Kelurahan Ciherang |
| | Kecamatan Cibeureum |

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

Membuat Laporan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut **:**

1. LAH Sudah Sesuai Sistematika
2. Kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan
3. LAH siap untuk di seminarkan

.....

.....

Bandung, 10 Desember 2025

*COACH*

Cecep Hidayat Suryatman, S.IP., M.M.
IPTU NRP. 84100228

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MEMBUAT LAPORAN AKTUALISASI HABITUASI PELATIHAN DASAR CPNS

| | |
|---|---|
| Nama Peserta | : Sandi Indra Rustandi, S.IP |
| Intansi | : Pemerintah Kota Tasikmalaya |
| Jabatan | : Penata Kelola Pemerintahan |
| Tempat Aktualisasi | : Kelurahan Ciherang<br>Kecamatan Cibeureum |

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

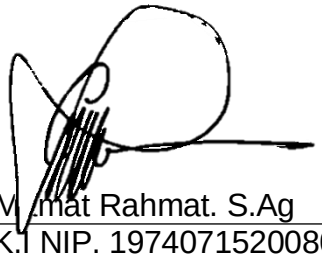
Membuat Laporan Aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut **:**

1. Kegiatan dapat menyelesaikan isu yang di angkat
2. Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan tupoksi penata kelola pemerintahan
3. Laporan aktualisasi siap di seminarkan

.....

Tasikmalaya, 10 Desember 2025

Mentor



M. mat Rahmat. S.Ag

Penata TK.I NIP. 197407152008011005

## ABSTRAK

Aparatur Sipil Negara atau yang biasa disebut dengan ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam menjalankan fungsinya tersebut seorang ASN harus menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak yang terdiri atas Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif demi memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Pelayanan publik merupakan salah satu tujuan program pemerintah kota tasikmalaya. Sebagai program utama pemerintah kota tasikmlaya, pelayanan publik telah berorientasi penuh kedalam pelayanan publik berbasis digital yang digalakan oleh pemerintah kota tasikmalaya agar setiap unit pelayanan publik dapat memberikan pelayanan yang prima, efektif efisien dan akuntabel. Peningkatan pelayanan ini tidak akan berjalan dengan baik dan berkelanjutan jika informasi pelayanan publik tidak sampai kepada masyarakat. Dalam pelaksanaan aktualisasi habituasi yang dilaksanakan di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya dengan isu "**Peningkatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**". Pengambilan isu tersebut dilatarbelakangi belum optimalnya penyebaran informasi pelayanan publik kepada masyarakat, dalam melaksanakan aktualisasi habituasi melakukan rangkaian kegiatan secara berkesinambungan yang terdiri dari membuat sosial media dan media cetak untuk menyebarkan informasi pelayanan publik serta berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk menunjang pelayanan yang prima di Kelurahan Ciherang. Rangkaian kegiatan aktualisasi habituasi ini dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK, Manajemen ASN dan Smart ASN.



Kata Kunci : Peningkatan, Informasi Pelayanan Publik, Digitalisasi dan Kolaborasi, BerAKHLAK.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Habituasi dengan judul **"Peningkatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya"** dengan baik.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini berbagai pihak telah berjasa dengan segala bentuk bimbingan, dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga besar yang telah mendo'akan dan memberikan dukungan dalam penyelesaian rancangan aktualisasi ini.
2. Komisaris besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
3. AKBP AKBP Henny Purwanti S.IK, M.Si. selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia**;**
4. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, dan Perwira Penuntun Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia**;**
5. IPTU Cecep Hidayat Suryatman, S.IP., M.M. selaku Coach yang selalu memberikan bimbingan, arahan serta saran dalam pembuatan rancangan kegiatan aktualisasi habituasi;
6. Penata TK.I Mamat Rahmat, S.Ag selaku Mentor yang telah memberikan arahan, saran serta motivasi dalam proses pembuatan rancangan kegiatan aktualisasi dan habituasi;
7. Penata Muda Muhammad Arofiq S.Pd selaku Widia Iswara Agenda I;
8. IPDA Kharisma Azahri, SH selaku Widia Iswara Agenda II;

9. IPDA Yudistira Bayu WS, S.IP selaku Widia Iswara Agenda III;
10. Rekan-rekan CPNS Kota Tasikmalaya Tahun 2025 dan rekan-rekan kelompok III Angkatan XIII yang selalu kompak dalam menjalani Latsar CPNS tahun 2025.
11. Seluruh pegawai Kecamatan Cibeureum Umumnya dan Khususnya di Kelurahan Ciherang yang telah mendukung kegiatan aktualisasi habituasi ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi Habituasi ini masih memiliki banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. Penulis juga berharap semoga Laporan Aktualisasi Habituasi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis, instansi dan umumnya bagi pembaca.

Tasikmalaya, 10 Desember 2025



Sandi Indra Rustandi, S.IP
NIP. 199009142025041001

## DAFTAR ISI

**HALAMAN JUDUL** ..... **i**

**LEMBAR PERSETUJUAN** ..... **ii**

**PENILAIAN DESKRIPTIF COACH** ..... **iii**

**PENILAIAN DESKRIPTIF MENTOR** ..... **iv**

**ABSTRAK** ..... **v**

**KATA PENGANTAR** ..... **vi**

**DAFTAR ISI** ..... **viii**

**DAFTAR TABEL** ..... **x**

**DAFTAR GAMBAR** ..... **xi**

**I. BAB I** ..... 1

**A. LATAR BELAKANG** ..... 1

**B. TUJUAN AKTUALISASI** ..... **7**

**C. MANFAAT AKTUALISASI** ..... **7**

1. Manfaat Bagi Peserta ..... 7
2. Manfaat bagi Organisasi ..... 8
3. Manfaat Bagi Masyarakat ..... 8

**II. BAB II** ..... **9**

**A. Gambaran Umum** ..... **9**

**B. visi Misi Dan Program Prioritas** ..... **10**

1. Visi Kota Tasikmalaya ..... 10
2. Misi Kota Tasikmalaya ..... 11
3. Program Prioritas Kota Tasikmalaya ..... 11
4. Tujuan Pokok dan fungsi ..... 12
5. Struktur Organisasi ..... 14

**C. Ruang Lingkup** ..... **14**

**III. BAB III** ..... **15**

**A. Capaian Kegiatan Aktualisasi** ..... **15**

**B. Uraian Kegiatan** ..... **26**

**C. Jadwal Laporan Aktualisasi Habituasi ..... 32**
**D. Analisis Dampak ..... 34**
**IV. BAB IV ..... 43**
**PENUTUP ..... 43**
**DAFTAR PUSTAKA ..... 44**
**LAMPIRAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-1 ..... 45**
**LAMPIRAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-2 ..... 91**
**LAMPIRAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-3 ..... 145**
**LAMPIRAN LOG ACTIVITY MINGGU KE-4 ..... 188**

## DAFTAR TABEL


1. **Tabel 1.1 Analisis Isu Menggunakan Kriteria USG ..... 4**
2. **Tabel 1.2 Dampak dan solusi dari isu dengan fishbone ..... 6**
3. **Tabel 3.1 Capaian Kegiatan Aktualisasi ..... 20**
4. **Tabel 3.2 Perbandingan Output Sebelum dan Sesudah Aktualisasi ..... 25**
5. **Tabel 3.3 Jadwal Aktualisasi Habituasi ..... 33**
6. **Tabel 3.4 Analisis Dampak Kegiatan 1 ..... 35**
7. **Tabel 3.5 Analisis Dampak Kegiatan 2 ..... 37**
8. **Tabel 3.6 Analisis Dampak Kegiatan 3 ..... 38**
9. **Tabel 3.7 Analisis Dampak Kegiatan 4 ..... 40**
10. **Tabel 3.8 Analisis Dampak Kegiatan 5 ..... 42**

## DAFTAR GAMBAR

1. **Gambar 1.1 Analisa isu menggunakan Fishbone .....5**
2. **Gambar 1.2 Bangunan Kantor Kelurahan Ciherang.....9**

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengubah UU Nomor 5 Tahun 2014. UU ini mengatur berbagai aspek baru, termasuk penataan tenaga honorer, penguatan sistem merit, digitalisasi manajemen ASN, kesejahteraan, serta mobilitas dan pengembangan talenta pegawai. Tujuan utamanya adalah menciptakan ASN yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi birokrasi digital.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut diperlukan ASN yang profesional, menjunjung tinggi kode etik dan nilai-nilai dasar ASN yang berkualitas serta berintegritas tinggi.

Nilai-nilai dasar ASN tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara yaitu BERAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Seperti tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi yang dilaksanakan dalam bentuk klasikal dan *blended learning.* Dengan demikian, akan terbentuk nilai-nilai dasar ASN yang BERAKHLAK untuk mewujudkan pemerintahan yang profesional dan pelayanan publik yang berkualitas.

Begitu pula ASN yang berada di Lingkup Pemerintah Kota Tasikmalaya. Dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang

dipimpin oleh Kepala Daerah dan DPRD yang dibantu oleh perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Selanjutnya di atur oleh Peraturan Pemerintahn No. 17 Tahun 2018 menjelaskan lebih lanjut tentang pelimpahan kewenangan bupati/wali kota kepada camat, termasuk kedudukan kelurahan sebagai perangkat kecamatan. PP ini menggantikan PP Nomor 19 Tahun 2008 dan PP Nomor 73 Tahun 2005, serta mengatur pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota kepada camat untuk mengoptimalkan pelayanan publik dan pemerintahan. Peraturan ini juga mencakup ketentuan mengenai perencanaan pembangunan kecamatan, pembentukan dan penggabungan kecamatan, serta tugas camat dan lurah.

Sesuai dengan Peraturan utama tentang pelayanan publik di Indonesia adalah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. UU ini menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, dan akuntabel serta Perwali Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat tentang Pelayanan Publik. Peraturan ini menjadi acuan penting dalam meningkatkan kualitas respons dan akuntabilitas pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya. Sehingga Kelurahan Ciherang berupaya bertransformasi bukan hanya untuk meningkatkan efisiensi, tetapi juga untuk membangun kepercayaan masyarakat dan mewujudkan birokrasi yang berdampak nyata.

Selama pelaksanaan tugas kurang lebih 5 (Lima) bulan di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya, penulis menemukan masalah atau isu strategis yang berkembang terkait peran penulis sebagai penata kelola pemerintahan.

Untuk mendapatkan isu utama yang akan dibahas dalam laporan ini digunakan teknik laporan USG, perlu dilakukan proses analisis isu untuk menentukan isu yang menjadi prioritas yang dapat dicarikan solusi oleh penulis. Proses analisis isu tersebut menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu USG *(Urgency, Seriousness* dan *Growth).* Analisis USG mempertimbangkan tingkat kepentingan, keseriusan dan perkembangan setiap variable dengan rentang skor 1-5, untuk parameter sebagai berikut:

*a)* *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

*b)* *Seriousness*, yaitu keseriusan dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, dan sebagainya.

*c)* *Growth*, yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit dicegah.

| **No** | **Isu Aktual/ Masalah Pokok** | **Kriteria** | | | **Total Skor** | **Skala Prioritas** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **U** | **S** | **G** | | |
| 1**.** | Masih Kurangnya Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya | 5 | 5 | 5 | **15** | **I** |
| 2**.** | Belum Optimalnya Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Digitalisasi di Kelurahan | 4 | 2 | 3 | **9** | **III** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya | | | | | |
| 3. | Belum Terintegrasinya Data Profil Kelurahan Melalui Media Digital Bagi Masyarakat di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya secara Aktual dan dan *Terupdate* | 4 | 4 | 3 | **11** | **II** |

Keterangan USG:
Angka 5: Sangat Berpengaruh
Angka 4: Berpengaruh
Angka 3: Cukup berpengaruh
Angka 2: Kurang berpengaruh
Angka 1: Tidak berpengaruh

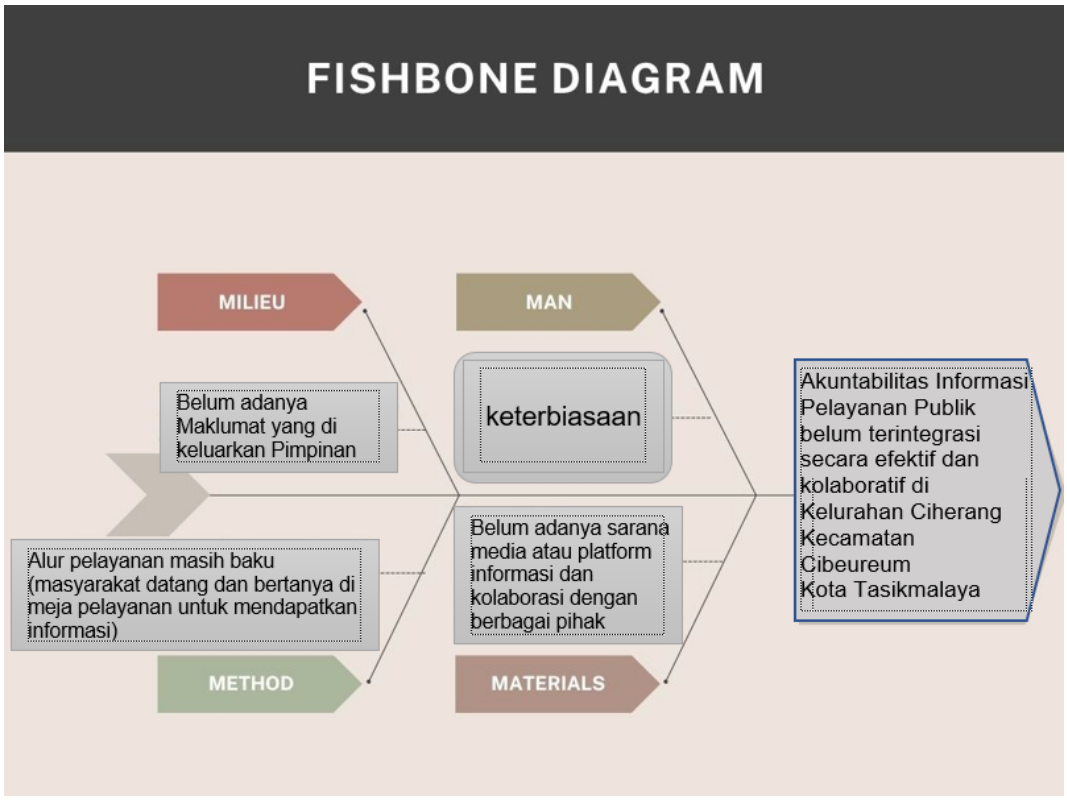
Keterangan
Peringkat :
1: Sangat tinggi
2: Tinggi
3: Sedang
4: Rendah
5: Sangat rendah

Tabel 1.1
Analisis Isu Menggunakan Kriteria USG

Berdasarkan hasil analisis prioritas Isu "**Masih Kurangnya Akuntabilitas Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya"** sangat penting untuk dilakukan karena telah dianalisa melalui metode USG *(Urgency, Seriousness, Growth).* Dengan ini "**Peningkatan Akuntabilitas informasi pelayanan publik melalui digitalisasi dan kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya"** dapat menunjang pada pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai Penata

Kelola Pemerintahan sebagai bahan aktualisasi habituasi Pelatihan Dasar CPNS dalam kurun waktu 1 (satu) bulan masa aktualisasi habituasi di unit kerja Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya dan dapat di kembangkan secara keberlanjutan di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya.

Berikut adalah analisis penyebab dari isu yang di pilih menggunakan metode fishbone :




Gambar 1.1

Analisis penyebab isu dengan fishbone

| Isu | Faktor Penyebab | Dampak | Solusi |
|---|---|---|---|
| Masih Kurangnya Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik | Man (Sumber Daya Manusia): Pegawai masih terbiasa cara | Sering timbulnya permasalahan Kepentingan | Mendorong budaya kerja Akuntabilitas dan kolaboratif |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya | Lama | pribadi oleh pihak lain | |
| | Method (Metode / Prosedur Kerja) Alur Pelayanan Masih Baku | Tidak Efektifnya Pelayanan Publik | Menerapkan Standar Pelayanan dengan informasi yang lengkap kepada masyarakat |
| | Material (Sarana dan Prasarana) Tidak ada media informasi baik secara digital maupun secara kolaboratif dengan pihak eksternal | Terbentuknya perspektif masyarakat terkait sulitnya pelayanan di Kelurahan Ciherang | Pengembangan sarana informasi digital dan media lain secara akuntabel dan kolaboratif |
| | Milieu (Lingkungan / Kebijakan / Organisasi) Belum Maklumat Pelayanan yang di keluarkan Pimpinan | Belum Adanya arahan secara tertulis yang mengikat | Membangun komitmen dan budaya kerja sehat di lingkungan kelurahan |

Tabel 1.2

Dampak dan solusi dari isu analasis dengan fishbone

## B. Tujuan Aktualisasi

Tujuan dari Laporan Aktualisasi Habituasi ini adalah Meningkatkan Akuntabilitas dan Kolaboratif tata kelola pelayanan publik di Kelurahan Ciherang melalui penerapan sistem digitalisasi informasi peyanan publik yang efektif, akuntabel, harmonis demi menunjang peningkatan literasi masyarakat terhadap sistem pengelolaan pemerintahan di Kelurahan Ciherang.

1) Meningkatkan Akuntabilitas Pelayanan di Kelurahan Ciherang melalui penerapan sistem Digitalisasi Informasi.
2) Mewujudkan sistem Pelayanan Publik yang cepat, akurat, dan mudah diakses oleh masyarakat saat dibutuhkan.
3) Meningkatkan literasi digital masyarakat dalam penggunaan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan literasi digital.
4) Mengurangi risiko maladministrasi pelayanan publik dengan informasi kelengkapan administrasi yang lebih aman dan efisien.
5) Menyediakan informasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya, sehingga dapat digunakan untuk keperluan penyampaian informasi serta integrasi langsung kepada masyarakat.
6) Mendukung pelaksanaan tata kelola pemerintahan berbasis digital (e-government) di tingkat kelurahan agar pelayanan publik lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

## C. Manfaat Aktualisasi

Manfaat kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Peserta Latsar

   Manfaat kegiatan aktualisasi habituasi bagi peserta latsar adalah:

a) Meningkatkan kompetensi diri dan Kesiapan Menjadi PNS yang Berorientasi Kinerja.
b) Mengetahui dan memahami nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK serta penguatan manajemen ASN dan *Smart* ASN untuk menciptakan ASN yang profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2. Manfaat bagi Organisasi

Manfaat kegiatan aktualisasi habituasi bagi organisasi adalah:

a) Organisasi mendapatkan aparatur yang memahami tugas dan fungsi pemerintahan serta bekerja dengan etika dan tanggung jawab.
b) Meningkatkan kinerja dalam lingkup instansi. Dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), penguatan manajemen ASN serta *smart ASN* untuk mewujudkan *smart governance.*

3. Manfaat bagi Masyarakat.

a) Mengaktualisasikan pelayanan publik di pemerintahan khususnya bagi masyarakat kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya
b) Mengefisiensikan dan memberikan kejelasan informasi bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan di Kelurahan.
c) Memberikan kepercayaan dan kenyamanan bagi masyarakat saat membutuhkan pelayanan di Kelurahan

# BAB II
# PROFIL ORGANISASI

## A. GAMBARAN UMUM KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREUM KOTA TASIKMALAYA



Gambar 2.1 Kelurahan Ciherang

Kelurahan Ciherang merupakan salah satu kelurahan yang berada di wilayah administratif Kecamatan Cibeureum, Kota Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat. Kantor Kelurahan ini beralamat di Cibangun Tengan RT 002 RW 009 Tasikmalaya 46196. Kelurahan memiliki peran penting sebagai unit pemerintahan terdepan yang berhubungan langsung dengan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemerintahan di tingkat wilayah.

Sebagai bagian dari perangkat daerah, Kelurahan Ciherang memiliki fungsi strategis dalam melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh camat. Lurah bertanggung jawab kepada camat dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang meliputi: pelayanan administrasi kependudukan, penataan lingkungan, pemberdayaan masyarakat, serta peningkatan ketertiban dan keamanan wilayah.

Wilayah kerja Kelurahan Ciherang terdiri atas 15 Rukun Warga (RW) dan 46 Rukun Tetangga (RT) yang menjadi basis

pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan. Dalam menjalankan tugasnya, kelurahan didukung oleh perangkat kelurahan seperti sekretaris kelurahan, kepala seksi pemerintahan, kepala seksi kesejahteraan masyarakat, dan staf administrasi lainnya.

Sebagai ujung tombak pemerintahan di tingkat bawah, kelurahan juga berperan sebagai penghubung antara masyarakat dan Pemerintah Kota. Kelurahan melaksanakan berbagai program prioritas, seperti peningkatan kualitas pelayanan publik, digitalisasi administrasi, pemberdayaan masyarakat, serta penataan lingkungan yang bersih dan tertib.

Dalam konteks pelayanan administrasi, Kelurahan Ciherang senantiasa berupaya untuk meningkatkan Akuntabilitas dan Kalaboratif pelayanan publik melalui penerapan prinsip good governance dan smart governance. Salah satu upaya inovatif yang sedang dikembangkan adalah digitalisasi pelayanan publik guna mewujudkan tata kelola administrasi yang rapi, cepat, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Dengan adanya inovasi ini, diharapkan sistem kerja di Kelurahan Ciherang dapat semakin modern, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan publik.

## B. VISI MISI DAN PROGRAM PRIORITAS KOTA TASIKMALAYA

1. Visi Kota Tasikmalaya.

   Adapun visi dari Kota Tasikmalaya adalah **“TASIKMALAYA SEBAGAI KOTA INDUSTRI, JASA DAN PERDAGANGAN YANG RELIGIUS, INOVATIF, MAJU DAN BERKELANJUTAN”.**

2. Misi kota Tasikmalaya.
   a. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan kehidupan sosial masyarakat yang Religius dan Berbudaya

b. Mewujudkan ekonomi Daerah yang Berkeadilan, Kuat dan Berdaya Saing berbasis Industri, Jasa dan Perdagangan
c. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih
d. Mewujudkan Infrastruktur Daerah yang Berkualitas dan Merata
e. Mewujudkan Pembangunan yang Berkelanjutan

3. Tujuh Program Priotitas Pemerintah kota Tasikmalaya.
   a. Tasik Gemas (Gerakan Masyarakat Sehat):
      Bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dan mengurangi prevalensi *stunting*.
   b. Tasik Pintar:
      Berfokus pada peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan.
   c. Tasik Religius:
      Menguatkan karakter religius masyarakat Tasikmalaya, salah satunya melalui program *One Kelurahan One Hafiz.*
   d. Tasik Pelak (Pembiakan Ekonomi Lokal Kewilayahan):
      Mengembangkan ekonomi lokal dengan fokus pada UMKM, ekonomi kreatif, dan penciptaan lapangan kerja.
   e. Tasik Melayani:
      Meningkatkan kualitas dan kemudahan pelayanan publik, termasuk melalui digitalisasi.
   f. Tasik Nyaman:
      Membangun infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan merata, seperti jalan, air minum, dan air limbah.
   g. Tasik Resik:

Mewujudkan lingkungan hidup yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui pengelolaan sampah dan ruang terbuka hijau

4. Tugas Pokok, Fungsi dan Peran

a. Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat, tercantum dalam Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 pasal 115 (1). Kemudian dari pasal yang sama di ayat 2 menjelaskan Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam:

1) melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2) melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
3) melaksanakan pelayanan masyarakat;
4) memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
5) memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
7) melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Penata Kelola Pemerintahan

Tugas penata kelola pemerintahan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor SKJ.01 Tahun 2025 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana, meliputi :

1) Menyusun dan memelihara dokumen administrasi pemerintahan dengan tertib dan sistematis.
2) Mengelola korespondensi dan dokumen pemerintahan sesuai dengan kebutuhan instansi.
3) Mampu berkoordinasi dengan unit terkait untuk

memastikan kelancaran proses administrasi pemerintahan.

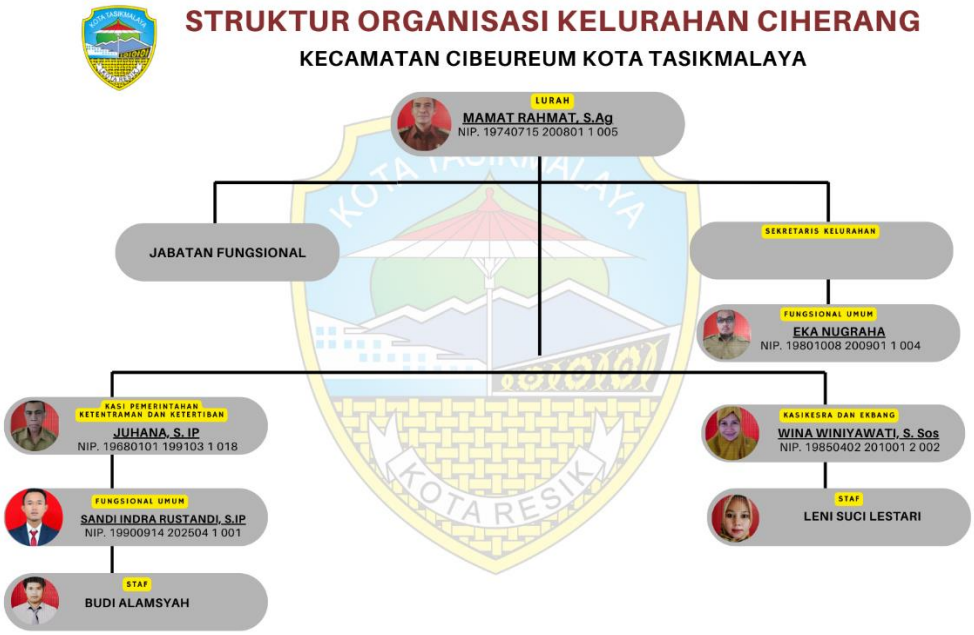
4) Menyusun rencana kerja teknis tahunan atau program stategis berdasarkan analisis kebutuhan atau arahan.
5) Melaksanakan secara teknis hasil integrasi kebijakan nasional dan daerah melalui pelaksanaan program kerja.
6) Menyusun jadwal pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan yang terstruktur namun sederhana sesuai dengan petunjuk pimpinan.
7) Melakukan dukungan untuk monitoring pelaksanaan program pemerintahan berdasarkan indikator keberhasilan: dukungan pengumpulan data, bahan, informasi, dan hal lain yang dibutuhkan.
8) Membantu teknis evaluasi hasil program kerja dan Menyusun rekomendasi perbaikan.
9) Menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi secara terstruktur sesuai dengan kebutuhan/arahan.

c. Peran

Kelurahan berperan sebagai ujung tombak pemerintahan daerah dalam memberikan pelayanan publik, menjaga ketertiban, memberdayakan masyarakat, dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang efektif dan transparan.

Kelurahan sebagai penyelenggara pemerintahan dan pelayanan publik tingkat terdepan, berfokus pada koordinasi dan pembinaan Masyarakat sedangkan Penata Kelola Pemerintahan berperan sebagai pelaksana teknis administrasi pemerintahan, yang bertanggung jawab terhadap ketertiban dokumen, arsip, serta penerapan sistem digital administrasi.

5. Struktur Organisasi Kelurahan Ciherang.




Gambar 2.2

Struktur Organisasi Kelurahan Ciherang Kecamatan Ciberem Kota Tasikmalaya tahun 2025

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktualisasi habituasi ini akan dilaksanakan oleh penulis di unit kerja penulis yaitu di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya, selama 30 hari mulai tanggal 09 November 2025 sampai dengan 09 Desember 2025.

# BAB III
# CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI HABITUASI

## A. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

Untuk menyelesaikan permasalahan utama, masih kurangnya akuntabilitas informasi pelayanan publik melalui digitalisasi dan kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya, perlu dibuat rancangan kegiatan aktualisasi habituasi dalam rangka Penguatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal Adaptif, dan Kolaboratif, serta Manajemen ASN, dan SMART ASN. Adapun kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa dilakukan di Kelurahan untuk masyarakat.
2. Melakukan klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan publik ke produk pelayanan publik yang di butuhkan oleh masyarakat.
3. Membuat media penyebaran informasi kepada masyarakat seperti, Whatsapp, Sosial media, pamflet dan sepanduk.
4. Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya.
5. Melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

Adapun capaian dari kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya menghasilkan penyebaran informasi yang luas dan juga penilaian Puas dari masyarakat Kelurahan Ciherang.

| No | Kegiatan | Output | Nilai Dasar ASN | Waktu Pelaksanaan | Capaian Kegiatan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mengumpukan data produk pelayanan publikyang bisa dilakukan di kelurahan untuk masyarak | Output yang dihasilkan dari kegiatan tersebut adalah adanya data data dari seluruh pelayanan yang ada di kota tasikmalya dan dari berbagai unit pemerintahan di kota tasikmalaya yang dijadikan acuan peserta dalam membuat konten media penyebaran informasi pelayanan publik. | Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif | 10 November 2025<br>11 November 2025<br>12 November 2025<br>13 November 2025<br>14 November 2025 | Rencana Kegiatan dilakukan selama 5 hari Hasil kegiatan aktualisasi adalah 5 hari, maka pencapaian kegiatan 100% dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan, yaitu terkumpulnya seluruh data pelayanan publik yang dibutuhkan di Kelurahan Ciherang, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Melakukan klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan publik ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat. | Output yang dihasilkan dari kegiatan tersebut adalah adanya produk pelayanan publik yang dapat dilakukan di kelurahan Ciherang dan dapat di identifikasi persyaratan dan juga kebutuhan kebutuhannya bagi masyarakat. | Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif | 17 November 2025<br>18 November 2025<br>19 November 2025<br>20 November 2025 | Rencana Kegiatan dilakukan selama 4 hari Hasil kegiatan aktualisasi adalah 4 hari, maka pencapaian kegiatan 100% dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan, yaitu terkumpulnya 52 produk pelayanan publik yang dibutuhkan di Kelurahan Ciherang, |

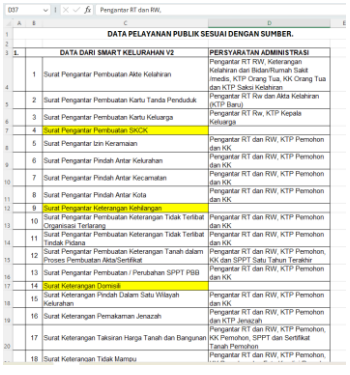
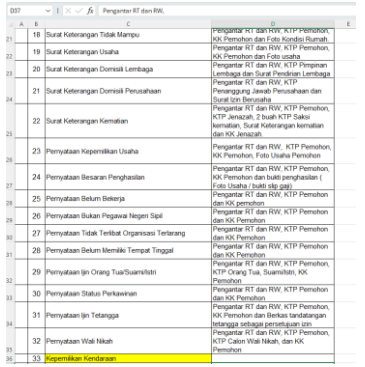
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Membuat media penyebaran informasi kepada masyarakat seperti Whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk | Output yang dihasilkan dari penyebaran informasi kepada masyarakat baik melalui sosial media juga media cetak menghasilkan informasi yang akurat, efektif dan efisien bagi masyarakat yang ingin melakukan pengadministrasian di kelurahan Ciherang | Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. | 15 November 2025<br>17 November 2025<br>18 November 2025<br>19 November 2025<br>20 November 2025<br>21 November 2025<br>24 November 2025<br>29 November 2025 | Rencana Kegiatan dilakukan selama 8 hari Hasil kegiatan aktualisasi adalah 8 hari, maka pencapaian kegiatan 100% dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan, yaitu membuat media penyebaran informasi pelayanan publik. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak eksternal pemerintah kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya | Output yang dihasilkan dari kolaborasi dan penyebaran informasi pelayanan publik ini adalah tersebarnya informasi kepada masyarakat terkait pelayanan publik yang ada di kelurahan ciherang serta mengefektifkan pelayanan yang prima di kelurahan ciherang. | Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. | 13 November 2025<br>14 November 2025<br>19 November 2025<br>20 November 2025<br>21 November 2025<br>24 November 2025<br>25 November 2025<br>26 November 2025<br>27 November 2025<br>28 November 2025 | Rencana Kegiatan dilakukan selama 10 hari Hasil kegiatan aktualisasi adalah 10 hari, maka pencapaian kegiatan 100% dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan, yaitu kolaborasi dan menyebarkan media informasi pelayanan publik yang sebelumn ya telah di buat oleh peserta untuk pelayanan prima di kelurahan ciherang. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Melakukan evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam buntuk penyajian survey kepuasan masyarakat | Output dari kegiatan tersebut adalah adanya evaluasi untuk meningkatkan pelayanan publik di kelurahan ciherang serta memberikan survey kepuasan masyarakat guna menunjukan nilai pelayanan publik yang ada di kelurahan ciherang. | Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. | 25 November 2025<br>26 November 2025<br>27 November 2025<br>28 November 2025<br>01 Desember 2025<br>02 Desember 2025<br>03 Desember 2025<br>04 Desember 2025<br>05 Desember 2025<br>06 Desember 2025<br>08 Desember 2025<br>09 Desember 2025 | Rencana Kegiatan dilakukan selama 12 hari Hasil kegiatan aktualisasi adalah 12 hari, maka pencapaian kegiatan 100% dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan, yaitu evaluasi dan penyebaran survey kepuasan masyarakat. |

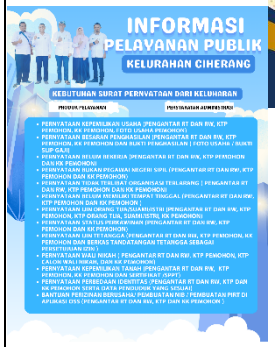
Tabel 3.1 Capaian Kegiatan Aktualisasi

Perbandingan Output Setelah Atualisasi

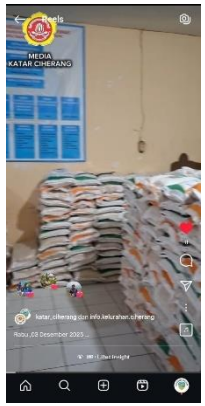
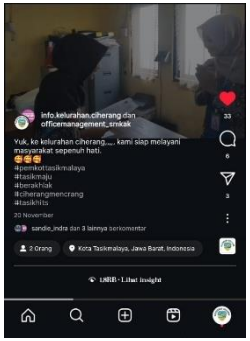
| No | SEBELUM AKTUALISASI | SESUDAH AKTUALISASI |
|---|---|---|
| 1 | Belum adanya data pasti terkait pelayanan publik yang dapat dilakukan di kelurahan Ciherang, hanya mengandalkan dari website smartkelurahan V2 dan format lama yang ada di Komputer Kelurahan. | Adanya data pelayanan tambahan yang di hasilkan dari berbagai unit pelayanan di Kota Tasikmalaya, salah satunya dari Kecamatan Cibeureum dan Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya, dan Disdukcapil Kota Tasikmalaya serta Kantor Perizinan Kota Tasikmalaya.   |

**DATA PELAYANAN PUBLIK SESUAI DENGAN SUMBER.**

| | DATA DARI SMART KELURAHAN V2 | PERSYARATAN ADMINISTRASI |
|---|---|---|
| 1 | Surat Pengantar Pembuatan Akte Kelahiran | Pengantar RT RW, Keterangan Kelahiran dari Bidan/Rumah Sakit /medis, KTP Orang Tua, KK Orang Tua dan KTP Saksi Kelahiran |
| 2 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk | Pengantar RT Rw dan Akta Kelahiran (KTP Baru) |
| 3 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga | Pengantar RT Rw, KTP Kepala Keluarga |
| 4 | Surat Pengantar Pembuatan SKCK | |
| 5 | Surat Pengantar Izin Keramaian | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 6 | Surat Pengantar Pindah Antar Kelurahan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 7 | Surat Pengantar Pindah Antar Kecamatan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 8 | Surat Pengantar Pindah Antar Kota | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 9 | Surat Pengantar Keterangan Kehilangan | |
| 10 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 11 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Tindak Pidana | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 12 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tanah dalam Proses Pembuatan Akta/Sertifikat | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK dan SPPT Satu Tahun Terakhir |
| 13 | Surat Pengantar Pembuatan / Perubahan SPPT PBB | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 14 | Surat Keterangan Domisili | |
| 15 | Surat Keterangan Pindah Dalam Satu Wilayah Kelurahan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| 16 | Surat Keterangan Pemakaman Jenazah | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KTP Jenazah |
| 17 | Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah dan Bangunan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon, SPPT dan Sertifikat Tanah Pemohon |
| 18 | Surat Keterangan Tidak Mampu | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Foto Kondisi Rumah |
| 19 | Surat Keterangan Usaha | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Foto usaha |
| 20 | Surat Keterangan Domisili Lembaga | Pengantar RT dan RW, KTP Pengurus Lembaga dan Surat Pendirian Lembaga |
| 21 | Surat Keterangan Domisili Perusahaan | Pengantar RT dan RW, KTP Penanggung Jawab Perusahaan dan Surat Izin Berusaha |
| 22 | Surat Keterangan Kematian | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Jenazah, 2 buah KTP Saksi kematian, Surat Keterangan kematian dan KK Jenazah |
| 23 | Pernyataan Kepemilikan Usaha | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon, Foto Usaha Pemohon |
| 24 | Pernyataan Besaran Penghasilan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan bukti penghasilan ( Foto Usaha / bukti slip gaji) |
| 25 | Pernyataan Belum Bekerja | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK pemohon |
| 26 | Pernyataan Bukan Pegawai Negeri Sipil | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| 27 | Pernyataan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| 28 | Pernyataan Belum Memiliki Tempat Tinggal | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| 29 | Pernyataan Ijin Orang Tua/Suami/Istri | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Orang Tua, Suami/Istri, KK Pemohon |
| 30 | Pernyataan Status Perkawinan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| 31 | Pernyataan Ijin Tetangga | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Berkas tandatangan tetangga sebagai persetujuan izin |
| 32 | Pernyataan Wali Nikah | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Calon Wali Nikah, dan KK Pemohon |
| 33 | Kepemilikan Kendaraan | |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Belum teridentifikasinya dan terklasifikasinya setiap produk pelayanan publik di kelurahan Ciherang guna pembuatan konten dan pembuatan media informasi. | Terkasifikannya produk produk pelayanan publik yang ada di kelurahan Ciherang beserta syarat administrasi yang nantinya wajib dipenuhi oleh masyarakat.       |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Belum maksimalnya penyebaran informasi pelayanan publik baik dengan digitalisasi ataupun media lainnya, hanya ada papan informasi serta whatsapp kelurahan yang sudah tidak aktif. | Tersedianya berbagai jenis media penyebaran informasi baik digital maupun media lainnya, yang diharapkan dapat menjangkau banyak masyarakat agar dapat mempermudah pelaksanaan administrtasi di Kelurahan Ciherang.<br><br><br> |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Belum maksimalnya keterkaitan antara Pemerintah Kelurahan Ciherang dengan pihak eksternal Kelurahan Ciherang yang menyebabkan penyebaran informasi di kelurahan Ciherang tidak efektif dan kurang menjangkau masyarakat. | Adanya kolaborasi dengan pihak eksternal terkait penyebaran informasi publik juga kolaborasi pembuatan konten untuk media informasi yang lebih informatif serta dapat dijangkau oleh segala kalangan masyarakat<br><br><br><br><br> |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Tidak adanya evaluasi penilaian atas survey kepuasan masyarakat demi pelayanan prima di Kelurahan, hanya evaluasi pimpinan. | Adanya evaluasi pelayanan publik yang telah di lakukan di kelurahan demi menunjang pelyanan maksimal; yang efektif, akuntabel, efisien dan harmonis di kelurahan Ciherang.<br><br><br> |

Tabel 3.2 Perbandingan Output sebelum dan Setelah Aktualisasi

## B. URAIAN KEGIATAN

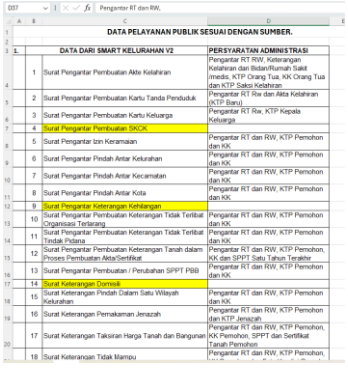
1. Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat.

   a. Tahapan Kegiatan

      1) Mengumpulkan informasi perihal produk pelayanan publik dari berbagai sumber seperti dari Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya, dan berkoordinasi dengan berbagai pihak bagian Pelayanan yang ada di lingkungan pemerintah Kota Tasikmalaya, perihal produk pelayanan publik apa saja yang bisa di lakukan di Kelurahan.
      2) Mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan ke dalam file untuk di buat data ceklis.
      3) Konsultasi kepada mentor terkait data yang telah di kumpulkan.

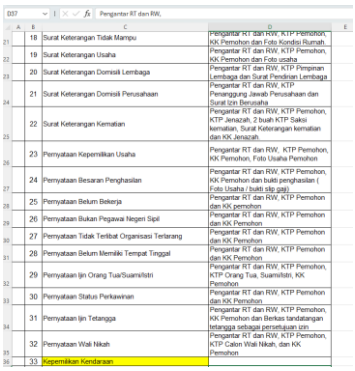
   b. Hasil yang dicapai

      Hasil yang ingin dicapai dari pengumpulan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum adalah terkumpulnya produk-produk pelayanan agar dapat di identifikasi dan di klasifikasikan sesuai SPM (Standar Minimal Pelayanan)



DATA PELAYANAN PUBLIK SESUAI DENGAN SUMBER.

| 1. | DATA DARI SMART KELURAHAN V2 | | PERSYARATAN ADMINISTRASI |
|---|---|---|---|
| | 1 | Surat Pengantar Pembuatan Akte Kelahiran | Pengantar RT RW, Keterangan Kelahiran dari Bidan/Rumah Sakit /medis, KTP Orang Tua, KK Orang Tua dan KTP Saksi Kelahiran |
| | 2 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk | Pengantar RT Rw dan Akta Kelahiran (KTP Baru) |
| | 3 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga | Pengantar RT Rw, KTP Kepala Keluarga |
| | 4 | Surat Pengantar Pembuatan SKCK | |
| | 5 | Surat Pengantar Izin Keramaian | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 6 | Surat Pengantar Pindah Antar Kelurahan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 7 | Surat Pengantar Pindah Antar Kecamatan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 8 | Surat Pengantar Pindah Antar Kota | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 9 | Surat Pengantar Keterangan Kehilangan | |
| | 10 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 11 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Tindak Pidana | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 12 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tanah dalam Proses Pembuatan Akta/Sertifikat | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK dan SPPT Satu Tahun Terakhir |
| | 13 | Surat Pengantar Pembuatan / Perubahan SPPT PBB | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 14 | Surat Keterangan Domisili | |
| | 15 | Surat Keterangan Pindah Dalam Satu Wilayah Kelurahan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK |
| | 16 | Surat Keterangan Pernikahan Jenazah | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KTP Jenazah |
| | 17 | Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah dan Bangunan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon, SPPT dan Sertifikat Tanah Pemohon |
| | 18 | Surat Keterangan Tidak Mampu | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | 18 | Surat Keterangan Tidak Mampu | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Foto Kondisi Rumah |
| | 19 | Surat Keterangan Usaha | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Foto usaha |
| | 20 | Surat Keterangan Domisili Lembaga | Pengantar RT dan RW, KTP Pimpinan Lembaga dan Surat Pendirian Lembaga |
| | 21 | Surat Keterangan Domisili Perusahaan | Pengantar RT dan RW, KTP Penanggung Jawab Perusahaan dan Surat Izin Berusaha |
| | 22 | Surat Keterangan Kematian | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Jenazah, 2 buah KTP Saksi kematian, Surat Keterangan kematian dan KK Jenazah |
| | 23 | Pernyataan Kepemilikan Usaha | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon, Foto Usaha Pemohon |
| | 24 | Pernyataan Besaran Penghasilan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan bukti penghasilan ( Foto Usaha / bukti slip gaji) |
| | 25 | Pernyataan Belum Bekerja | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK pemohon |
| | 26 | Pernyataan Bukan Pegawai Negeri Sipil | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| | 27 | Pernyataan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| | 28 | Pernyataan Belum Memiliki Tempat Tinggal | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| | 29 | Pernyataan Ijin Orang Tua/Suami/Istri | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Orang Tua, Suami/Istri, KK Pemohon |
| | 30 | Pernyataan Status Perkawinan | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon dan KK Pemohon |
| | 31 | Pernyataan Ijin Tetangga | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KK Pemohon dan Berkas tandatangan tetangga sebagai persetujuan izin. |
| | 32 | Pernyataan Wali Nikah | Pengantar RT dan RW, KTP Pemohon, KTP Calon Wali Nikah, dan KK Pemohon |
| | 33 | Kepemilikan Kendaraan | |

   c. Nila – Nilai Dasar ASN

      Nilai-nilai dasar ASN yang diperlukan pada kegiatan pengumpulan data jenis pelayanan publik di Kelurahan Ciherang

Kecamatan Cibeureum adalah BerAKHLAK merupakan akronim Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Berorientasi Pelayanan

   Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai berorientasi pelayanan karena untuk memudahkan pegawai dalam meningkatkan mutu pelayanan administrasi pemerintahan Kelurahan.

2) Akuntabel

   Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai akuntabel karena diperlukan sikap jujur dan bertanggungjawab.

3) Kompeten

   Kegiatan mengumpulkan data Jenis pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai kompeten karena untuk meningkatkan kemampuan seorang ASN.

4) Harmonis

   Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai harmonis karena dalam menjalin komunikasi bersama mentor, bagian pelayanan, rekan kerja dan pemerintah Kecamatan Cibeureum harus bersikap ramah dan sopan.

5) Loyal

   Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai loyal karena dalam melaksanakan tugas harus sesuai arahan pimpinan dan arah kebijakan Pemerintah Kota

Tasikmalaya

6) Adaptif

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai adaptif karena dalam kegiatan ini diperlukan tindakan proaktif untuk berkordinasi bersama bagian pelayanan dan pegawai lainnya.

7) Kolaboratif

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum harus didasarkan pada nilai kolaboratif karena untuk menjalin kerja sama dengan pegawai lain agar pengumpulan data tercapai dengan baik.

d. Kedudukan dan Peran ASN

Kedudukan dan peran ASN sangat penting dipahami karena bersifat aplikatif, diantaranya:

1) Manajemen ASN

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherag Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya. merupakan bagian tata kelola manajemen ASN karena peran ASN sebagai perencana, pelaksana kebijakan dalam menganalisa data data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherag Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya.

2) Smart ASN

Dalam mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherag Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya merupakan bagian dari smart ASN karena diperlukan kecapakan digital yang baik pada saat mencari data dalam berkomunikasi dengan pegawai lainnya atau dengan pemerintah Kecamatan menggunakan *smartphone.*.

e. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherag Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya memberikan kontribusi terhadap misi organisasi yaitu “Tasik Melayani (dengan tujuan meningkatkan akses pelayanan publik yang mudah dan transparan berbasis digita)l”.

f. Penguatan Terhadap Nilai Organisasi

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherag Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya memberikan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi yaitu akuntabilitas, loyalitas dan integritas.

2. Melakukan klasifikasi dan identifikai dari jenis pelayanan publik ke produk pelayanan publik yang di butuhkan oleh masyarakat.

a. Tahapan Kegiatan

1) Membuat data ceklis dari seluruh data produk pelayanan publik yang di peroleh.
2) Mengklasifikasiakan data berdasarkan Urgensi dan Kebutuhan Masyarakat.
3) Mengidentifikasi persyaratan dari produk pelayanan yang di butuhkan masyarakat.
4) Konsultasi kepada mentor terkait data yang telah di kumpulkan agar menjadi data sesuai Klasifikasi kelompok pelayanan publik.

b. Hasil Yang Di Capai

Hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan klasifikasi data Jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat adalah terklasifikasinya data Jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat untuk memudahkan perekapan data dan penyaringan data.

Berikut jenis pelayanan publik yang ada di kelurah ciherang:

1) Pelayanan Administrasi Kependudukan.
2) Pelayanan Administrasi Lembaga atau Perusahaan.

3) Bantuan Pelayanan Sosial dan Kesehatan
4) Bantuan Pelayanan Pendidikan
5) Pelaporan keamanan dan ketertiban masyarakat
6) Pelaporan Aduan Masyarakat



















c. Nilai-Nilai Dasar ASN

Nilai-nilai dasar ASN yang diperlukan pada kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat adalah BerAKHLAK merupakan akronim Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Berorientasi Pelayanan

Dalam melakukan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai berorientasi pelayanan karena diperlukan sikap cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

2) Akuntabel

Dalam melakukan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai akuntabel karena dalam melaksanakan tugas perlu dilandasi dengan sikap jujur, bertanggung jawab, cermat dan disiplin.

3) Kompeten

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai kompeten karena dalam kegiatan ini memerlukan kemampuan mengklasifikasikan data.

5) Harmonis

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai harmonis karena dalam pengklasifikasian data akan menghasilka data yang selaras.

6) Loyal

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai loyal karena dalam melaksanakan tugas dengan patuh pada aturan yang berlaku.

7) Adaptif

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai adaptif karena harus bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan dengan perubahan yang ada.

8) Kolaboratif

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat harus didasarkan pada nilai kolaboratif karena dalam melaksanakan tugas dapat menjalin kerja sama dengan rekan kerja agar data dapat terklasifikasi dengan baik.

b. Kedudukan dan Peran ASN

Kedudukan dan peran ASN sangat penting dipahami karena bersifat aplikatif, diantaranya :

1) Manajemen ASN

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat merupakan salah satu tata kelola manajemen ASN dalam meningkatkan kinerja tugas kedinasan dalam mengklasifikasikan data dengan cermat, penuh tanggung jawab, jujur dan profesional

2) Smart ASN

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat merupakan bagian dari perwujudan smart ASN karena sebagai wujud berwawasan global untuk mendukung kemampuan penyusunan data.

c. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat sejalan dengan misi organisasi yaitu “Tasik Melayani (dengan tujuan meningkatkan akses pelayanan publik yang mudah dan transparan berbasis digital)”.

d. Penguatan Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan klasifikasi data jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat ini akan menguatkan nilai organisasi yaitu akuntabilitas, loyalitas dan integrasi.

3. Membuat Media penyebaran informasi Kepada Masyarakat seperti, whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.

a. Tahap Kegiatan

1) Membuat tabel ceklis yang memuat persyaratan administrasi dari setiap produk pelayanan publik

2) Membuat media sosial (*Face Book, Instagram, Tiktok* dan *Whatsapp*)
3) Menyiapkan atau mendesain poster dan spanduk
4) Koordinasi dengan mentor terkait pembuatan media penyebaran informasi pelayanan publik.

b. Hasil Yang Ingin Di Capai

Hasil yang ingin di capai dari kegiatan membuat media penyebaran informasi kepada masyarakat adalah tersedianya wadah untuk menampung penyebaran informasi bagi masyarakat dengan berbagai media dapat mempermudah masyarakat untuk mengakses informasi kelurahan Ciherang dengan dasar BerAKHLAK.










c) Nilai-Nilai Dasar ASN

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memperkuat komunikasi antara pemerintah dan masyarakat, menyusun dan menyebarkan media informasi pelayanan publik yang mudah diakses, informatif, dan relevan. Proses ini dilaksanakan dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar ASN, yaitu **BerAKHLAK**: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.:

1) Berorientasi Pelayanan

Kegiatan menyusun dan menyebarkan media informasi pelayanan publik sebagai wujud komitmen dalam

memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengedepankan nilai Berorientasi Pelayanan, yaitu fokus pada kebutuhan dan harapan masyarakat sebagai penerima layanan.

2) Akuntabel

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik sebagai bentuk tanggung jawab dalam menyampaikan informasi yang benar, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini dilandasi oleh nilai Akuntabel, yang merupakan bagian dari nilai dasar ASN BerAKHLAK.

3) Kompeten

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan dengan menjunjung tinggi nilai Kompeten, yaitu kemampuan ASN untuk bekerja secara profesional, efektif, dan terus mengembangkan diri sesuai tuntutan zaman.

4) Harmonis

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik dengan semangat Harmonis, yaitu membangun hubungan kerja yang saling menghargai, terbuka, dan berlandaskan kebersamaan. Media informasi yang disusun tidak hanya menyampaikan data dan layanan, tetapi juga mencerminkan nilai-nilai kebersamaan antara pemerintah dan masyarakat.

5) Loyal

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas, tanggung jawab, dan komitmen dalam melayani masyarakat.

Nilai Loyal tercermin dalam dedikasi ASN untuk menyampaikan informasi yang benar, mendukung kebijakan pemerintah, dan menjaga kepercayaan publik secara berkelanjutan.

6) Adaptif

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik dengan mengedepankan nilai Adaptif, yaitu kemampuan ASN untuk terus berinovasi, menyesuaikan diri dengan perubahan, dan merespons kebutuhan masyarakat secara cepat dan tepat. Kegiatan ini menjadi bagian dari transformasi pelayanan publik yang dinamis dan relevan dengan perkembangan zaman.

7) Kolaboratif

kegiatan pembuatan dan penyebaran media informasi pelayanan publik dengan semangat Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis antar pemangku kepentingan untuk menghasilkan layanan informasi yang lebih efektif, inklusif, dan berdampak. Nilai ini mendorong ASN untuk terbuka terhadap masukan, aktif menjalin kemitraan, dan bekerja bersama demi kepentingan masyarakat.

d) Kedudukan dan Peran ASN

Kedudukan dan peran ASN sangat penting dipahami karena bersifat aplikatif, di antaranya :

1) Manajemen ASN

Manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) adalah serangkaian proses pengelolaan pegawai ASN yang mencakup perencanaan, pengadaan, pengembangan, pengelolaan kinerja, hingga pemberhentian. Dalam konteks kegiatan pembuatan media penyebaran informasi kepada masyarakat, manajemen ASN berperan penting dalam

memastikan bahwa informasi publik disampaikan secara efektif, akurat, dan profesional.

2) Smart ASN

Smart ASN adalah konsep pengembangan aparatur sipil negara yang berorientasi pada transformasi digital, kompetensi masa depan, dan budaya kerja modern. Dalam kegiatan pembuatan media informasi kepada masyarakat, nilai-nilai Smart ASN menjadi landasan untuk menciptakan komunikasi publik yang inovatif, efektif, dan berdampak.

e) Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan media penyebaran informasi kepada masyarakat berkontribusi langsung terhadap visi, misi, dan organisasi dengan meningkatkan transparansi, partisipasi publik, serta efektivitas pelayanan melalui komunikasi yang informatif, adaptif, dan profesional.

f) Penguatan Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan pembuatan media penyebaran informasi kepada masyarakat memperkuat nilai-nilai organisasi seperti integritas, profesionalisme, transparansi, dan pelayanan prima melalui komunikasi publik yang akurat, inklusif, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

4. Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

a. Tahapan Kegiatan

1) Merencanakan pertemuan Koordinasi dengan pihak eksternal termasuk dengan RT, RW, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan Lembaga Kelurahan Lainnya untuk pembahasan penyebarluasan informasi pelayanan publik.

2) Menyiapkan platform atau media informasi yang akan di sebarluaskan kepada masyarakat (Whatsapp, Sosial media, Spanduk, pamflet, dan informasi lainnya).
3) Menyesuaikan media digital dan media lainnya yang di rasa mampu sampai kepada masyarakat.
4) Melakukan penginputan seluruh data informasi pelayanan publik ke media digital serta menyebarkan informasi tersebut.
5) Penambahan atau *update* data jika ada.

b. Hasil Yang Di Capai

Hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya adalah terencananya kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya untuk memudahkan penyebaran informasi.

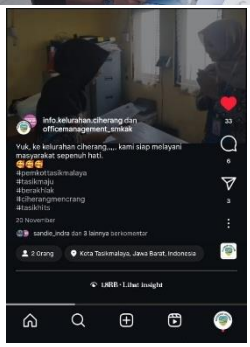













c. Nilai-Nilai Dasar ASN

Nilai-nilai dasar ASN yang diperlukan pada kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah

Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya adalah BerAKHLAK merupakan akronim Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Maka dapat diuraikan sebagai berikut:

2) Berorientasi Pelayanan

   Dalam melakukan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai berorientasi pelayanan karena diperlukan sikap cekatan, solutif dan dapat diandalkan

3) Akuntabel

   Dalam melakukan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai akuntabel karena dalam melaksanakan tugas perlu dilandasi dengan sikap jujur, bertanggung jawab, cermat dan disiplin.

4) Kompeten

   Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai kompeten karena dalam meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan inovasi dan kreatifitas.

5) Harmonis

   Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai harmonis karena dalam

melaksanakkan kegiatan ini harus berkoordinasi dengan pihak lain dan masyarakat ini perlu menciptakan kekondusifan.

6) Loyal

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai loyal karena dalam melaksanakan tugas dengan patuh pada aturan yang berlaku.

7) Adaptif

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai adaptif karena harus bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan dengan perubahan yang ada.

8) Kolaboratif

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya harus didasarkan pada nilai kolaboratif karena dalam melaksanakan tugas dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain agar perencanaan berjalan dengan baik dengan baik.

d. Kedudukan dan Peran ASN

Kedudukan dan peran ASN sangat penting dipahami karena bersifat aplikatif, diantaranya :

1) Manajemen ASN

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya merupakan salah satu tata kelola manajemen ASN dalam

meningkatkan kinerja tugas kedinasan dalam mengklasifikasikan data dengan cermat, penuh tanggung jawab, disiplin dan profesional

2) Smart ASN

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya merupakan bagian dari perwujudan smart ASN karena sebagai wujud berwawasan global untuk mendukung kemampuan perencanaan kegiatan.

e. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya sejalan dengan misi organisasi yaitu “Tasik Melayani (dengan tujuan meningkatkan akses pelayanan publik yang mudah dan transparan berbasis digital)”.

f. Penguatan Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan Perencanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya ini akan menguatkan nilai organisasi yaitu akuntabilitas, loyalitas dan integrasi.

5. Melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

a. Tahapan Kegiatan

1) Melakukan evaluasi terhadap bahan informasi yang akan di sebarluaskan ke masyarakat dengan berkoordinasi dengan berbagai pihak.
2) Merancang pelaporan yang berbentuk survey kepuasan pelayanan di kelurahan.

3) Menyiapkan sarana dan prasarana survey kepuasan pelayanan publik di kelurahan.
4) Melakukan evaluasi dan peningkatan terhadap konten atau media yang kurang berdampak kepada informasi pelayanan publik untuk masyarakat.
5) Penyebaran survey kepuasan masyarakat dengan sistem membagikan kepada penerima produk pelayanan publik.

b. Hasil Yang Di Capai

Hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat adalah terevaluasinya dan terlaporkannya Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat untuk menjadi bahan perbaikan dan keberhasilan.







c. Nilai-Nilai Dasar ASN

Nilai-nilai dasar ASN yang diperlukan pada kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat adalah BerAKHLAK merupakan akronim Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Berorientasi Pelayanan

Dalam melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai berorientasi pelayanan karena diperlukan sikap cekatan, solutif dan dapat diandalkan

2) Akuntabel

Dalam melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai akuntabel karena dalam melaksanakan tugas perlu dilandasi dengan sikap jujur, bertanggung jawab, cermat dan disiplin.

3) Kompeten

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai kompeten karena dalam meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan inovasi dan kreatifitas.

4) Harmonis

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai harmonis karena dalam melaksanakkan kegiatan ini harus berkoordinasi dengan pihak lain dan masyarakat ini perlu menciptakan kekondusifan.

5) Loyal

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai loyal karena dalam melaksanakan tugas dengan patuh pada aturan yang berlaku.

6) Adaptif

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus

didasarkan pada nilai adaptif karena harus bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan dengan perubahan yang ada.

7) Kolaboratif

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat harus didasarkan pada nilai kolaboratif karena dalam melaksanakan tugas dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain agar perencanaan berjalan dengan baik dengan baik.

d. Kedudukan dan Peran ASN

Kedudukan dan peran ASN sangat penting dipahami karena bersifat aplikatif, diantaranya :

1) Manajemen ASN

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat merupakan salah satu tata kelola manajemen ASN dalam meningkatkan kinerja tugas kedinasan dalam mengklasifikasikan data dengan cermat, penuh tanggung jawab, disiplin dan profesional

2) Smart ASN

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat merupakan bagian dari perwujudan smart ASN karena sebagai wujud berwawasan global untuk mendukung kemampuan pelporan dan pertanggungjawaban serta evaluasi.

e. Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat sejalan dengan misi organisasi yaitu “Tasik Melayani (dengan tujuan meningkatkan akses pelayanan publik yang mudah dan transparan berbasis digital)”.

f. Penguatan Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat ini akan menguatkan nilai organisasi yaitu akuntabilitas, loyalitas dan integrasi.

## C. JADWAL LAPORAN AKTUALISASI HABITUASI

Kegiatan aktualisasi habituasi dengan judul “Peningkatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya” ini akan dilaksanakan oleh penulis yaitu pada masa aktualisasi mulai tanggal 09 November sampai dengan 09 Desember 2025. Adapun jadwal dan tahapan kegiatannya sebagai berikut.

| No | Kegiatan | November | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desember | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
| 1 | Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Melakukan klasifikasi dan indentifikasi jenis pelayanan publik ke produk pelayanan publik yang di butuhkan oleh masyarakat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Membuat Media penyebaran informasi Kepada Masyarakat seperti, whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan :

- Hari Libur
- Kegiatan 1
- Kegiatan 2
- Kegiatan 3
- Kegiatan 4
- Kegiatan 5

Tabel 2.1

Jadwal Aktualisasi Habituasi

## D. ANALISA DAMPAK

Dengan menerapkan atau tidaknya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal. adaptif, dan kolaboratif) dalam kegiatan aktualisasi habituasi akan memberikan dampak terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan. Adapun analisis dampak penerapan nilai-nilai dasar ASN pada setiap kegiatan aktualisasi akan diuraikan sebagai berikut.:

1. Mengumpulkan data Pelayanan Publik

| NILAI-NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK) | JIKA DILAKSANAKAN | JIKA TIDAK DILAKSANAKAN |
|---|---|---|
| Berorientasi Pelayanan | Masyarakat merasa dilayani dengan ramah, cepat, dan tepat dan kepercayaan meningkat. | Masyarakat kecewa, muncul keluhan, citra ASN menurun |
| Akuntabel | Proses pelayanan transparan, jelas prosedur dan biaya; tidak ada pungli. | Timbul praktik tidak jujur, masyarakat merasa dirugikan |
| Kompeten | ASN menguasai aturan dan sistem pelayanan; dokumen selesai sesuai standar. | Banyak kesalahan administrasi, proses berulang, waktu terbuang. |

| | | |
|---|---|---|
| Harmonis | Hubungan dengan masyarakat terjaga, komunikasi baik, suasana kantor kondusif. | Konflik, ketegangan, masyarakat enggan datang ke kelurahan |
| Loyal | ASN mendukung kebijakan pemerintah, menjaga nama baik instansi. | ASN dianggap tidak peduli, menurunkan wibawa pemerintah |
| Adaptif | ASN mampu menggunakan teknologi (misalnya aplikasi online), pelayanan lebih efisien | ASN gagap teknologi, pelayanan lambat, masyarakat tertinggal |
| Kolaboratif | ASN bekerja sama dengan RT/RW, kecamatan, dan instansi lain untuk kelancaran pelayanan Masyarakat kecewa, muncul keluhan, citra ASN menurun | Pelayanan terhambat, koordinasi buruk, masyarakat bingung. |

Tabel 3.4 Analisa dampak kegiatan 1

2. Melakukan klasifikasi dan indentifikasi jenis pelayanan publik ke produk pelayanan publik yang di butuhkan oleh masyarakat.

| NILAI-NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK) | JIKA DILAKSANAKAN | JIKA TIDAK DILAKSANAKAN |
|---|---|---|
| Berorientasi Pelayanan | Pelayanan sesuai kebutuhan nyata masyarakat, tepat sasaran, meningkatkan kepuasan. | Pelayanan tidak sesuai kebutuhan, masyarakat merasa diabaikan. |
| Akuntabel | Data pelayanan jelas, transparan, mudah dipertanggungjawabkan. | Tidak ada dasar data, rawan penyalahgunaan, sulit dipertanggungjawabkan. |
| Kompeten | ASN memahami jenis layanan, mampu memberi solusi sesuai klasifikasi | ASN bingung, salah prosedur, masyarakat dirugikan. |
| Harmonis | Hubungan dengan masyarakat baik karena kebutuhan mereka diakomodasi | Timbul ketegangan, masyarakat merasa tidak didengar. |
| Loyal | ASN menunjukkan kesetiaan pada tugas negara dengan melayani sesuai aturan. | ASN dianggap tidak peduli, menurunkan kepercayaan pada pemerintah |

| | | |
|---|---|---|
| Adaptif | ASN menyesuaikan layanan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dan teknologi | ASN kaku, layanan tidak relevan dengan kondisi masyarakat |
| Kolaboratif | ASN bekerja sama dengan RT/RW, kecamatan, dan instansi lain untuk klasifikasi data. | Tidak ada koordinasi, pelayanan terhambat, masyarakat bingung. |

Tabel 3.5 Analisa dampak kegiatan 2

3. Membuat Media penyebaran informasi Kepada Masyarakat seperti, whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk

| NILAI-NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK) | JIKA DILAKSANAKAN | JIKA TIDAK DILAKSANAKAN |
|---|---|---|
| Berorientasi Pelayanan | Informasi cepat sampai ke masyarakat, kebutuhan mereka terpenuhi, pelayanan terasa dekat. | Masyarakat kesulitan mendapatkan informasi, merasa tidak dilayani dengan baik. |
| Akuntabel | Informasi resmi tersampaikan transparan, mengurangi hoaks, masyarakat percaya pada pemerintah | Informasi simpang siur, rawan disinformasi, menurunkan kepercayaan publik. |

| | | |
|---|---|---|
| Kompeten | ASN menunjukkan kemampuan komunikasi publik, menguasai teknologi dan media. | ASN dianggap kurang profesional, tidak mampu memanfaatkan sarana komunikasi modern. |
| Harmonis | Hubungan ASN–masyarakat terjaga, komunikasi dua arah lebih mudah, suasana kondusif. | Masyarakat merasa jauh dari pemerintah, muncul kesalah pahaman dan ketegangan. |
| Loyal | ASN mendukung kebijakan pemerintah dengan menyebarkan informasi resmi dan benar. | ASN dianggap tidak peduli, menurunkan citra dan wibawa pemerintah. |
| Adaptif | ASN mampu menyesuaikan dengan perkembangan teknologi (WhatsApp, sosial media). | ASN kaku, tertinggal, tidak relevan dengan cara komunikasi masyarakat saat ini. |
| Kolaboratif | ASN bekerja sama dengan RT/RW, tokoh masyarakat, dan media lokal untuk menyebarkan informasi. | Informasi tidak terkoordinasi, masyarakat bingung, pelayanan publik terhambat. |

Tabel 3.6 Analisa dampak kegiatan 3

4. Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

| NILAI-NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK) | JIKA DILAKSANAKAN | JIKA TIDAK DILAKSANAKAN |
|---|---|---|
| Berorientasi Pelayanan | Informasi mudah diakses, pelayanan lebih cepat, masyarakat merasa dilayani sesuai kebutuhan | Masyarakat kesulitan memperoleh informasi, pelayanan terasa lambat dan tidak responsif |
| Akuntabel | Data dan informasi resmi tersampaikan transparan, mengurangi hoaks, meningkatkan kepercayaan publik | Informasi simpang siur, rawan disinformasi, menurunkan kredibilitas pemerintah kelurahan. |
| Kompeten | ASN menunjukkan kemampuan mengelola teknologi dan komunikasi publik, pelayanan lebih profesional | ASN dianggap kurang menguasai teknologi, pelayanan terlihat ketinggalan zaman. |
| Harmonis | Hubungan dengan masyarakat dan pihak eksternal terjalin baik, komunikasi lebih lancar | Masyarakat merasa jauh dari pemerintah, pihak eksternal enggan bekerja sama. |

| | | |
|---|---|---|
| Loyal | ASN mendukung kebijakan pemerintah dengan menyebarkan informasi resmi dan benar | ASN dianggap tidak peduli, menurunkan citra dan wibawa pemerintah. |
| Adaptif | ASN mampu menyesuaikan dengan perkembangan teknologi digital dan kebutuhan masyarakat modern. | ASN kaku, tidak relevan dengan cara komunikasi masyarakat saat ini. |
| Kolaboratif | ASN bekerja sama dengan pihak eksternal (RT/RW, kecamatan, instansi lain, media lokal) untuk memperluas jangkauan informasi | Tidak ada koordinasi, informasi terbatas, pelayanan publik terhambat. |

Tabel 3.7 Analisa dampak kegiatan 4

5. Melakukan evaluasi dan laporan Pelayaan Publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

| NILAI-NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK) | JIKA DILAKSANAKAN | JIKA TIDAK DILAKSANAKAN |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Berorientasi Pelayanan | Masyarakat merasa dilibatkan, kebutuhan mereka terukur, pelayanan lebih tepat sasaran | Pelayanan publik tidak sesuai kebutuhan masyarakat sehingga menurunkan kepuasan |
| Akuntabel | Hasil survey menjadi bukti transparan, laporan dapat dipertanggungjawabkan | Tidak ada pembanding data , keputusan jadi tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan |
| Kompeten | ASN menunjukkan kemampuan analisis data dan penyajian informasi yang profesional | ASN dianggap tidak profesional, kurang mampu mengelola evaluasi berbasis data. |
| Harmonis | ASN menunjukkan kemampuan analisis data dan penyajian informasi yang profesional | Hubungan dengan masyarakat bisa renggang karena tidak ada wadah aspirasi |
| Loyal | Menunjukkan komitmen terhadap tugas negara dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik | Masih rendahnya komitmen terhadap tugas pokok dan fungsi pelayanan publik. |

| | | |
|---|---|---|
| Adaptif | ASN mampu menyesuaikan metode survei dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat | ASN dianggap tidak mampu mengikuti perkembangan sistem evaluasi modern. |
| Kolaboratif | Survei melibatkan berbagai pihak (masyarakat, perangkat daerah, pemangku kepentingan) sehingga menghasilkan hasil yang lebih komprehensif. | Potensi sinergi dengan masyarakat dan pemangku kepentingan hilang, kerja jadi parsial. |

Tabel 3.8 Analisa dampak kegiatan 5

# BAB IV
# PENUTUP

Demikian Laporan Aktualisasi Habituasi ini dibuat dengan judul "Peningkatan Akuntabilitas Informasi Pelayanan Publik Melalui Digitalisasi dan Kolaborasi di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya".

Laporan Aktualisasi Habituasi ini dibuat dengan tujuan dapat menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dapat menerapkan konsep kedudukan dan peran ASN, manajemen ASN serta Smart ASN dalam melaksanakan tugas sebagai seorang ASN. Selain itu untuk mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi Penata Kelola Pemerintahan di Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya.

Penulis berharap dengan dibuatnya Laporan Aktualisasi Habituasi ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun instansi, serta dapat terlaksananya kegiatan aktualisasi dengan baik.

Tasikmalaya, 10 Desember 2025



Sandi Indra Rustandi, S.IP

NIP. 199009142025041001

# DAFTAR PUSTAKA


1. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara atas perubahan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014*
2. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Masyarakat*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112.
3. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244.
4. *Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58.
5. *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 42.
6. *Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN*.
7. *Keputusan Menteri PANRB Nomor SKJ.01 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana*.
8. *Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*.
9. *Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat tentang Pelayanan Publik.*
10. *Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan*.

**LAMPIRAN**

**LOG ACTIVITY**

**MINGGU KE-1**

**LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-1**

# PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREM KOTA TASIKMALAYA


Oleh:

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

NIP : 19900914202504710001


Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS

Kota Tasikmalaya

Gelombang XIII Angkatan II


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**BANDUNG**

**2025**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI DIKLATSAR GELOMBANG II CPNS KOTA TASIKMALAYA TA 2025**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1**

**Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP**

**Nosis : 202510070402191**

**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

| No | Hari / Tanggal | Kegiatan | Output | Nilai Dasar ASN | Kedudukan dan Peran ASN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin / 10 November 2025 | Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan | Terkumpulnya 35 informasi produk dari *website Smart* Kelurahan V2 lalu di buatkan data ceklis untuk di koordinasikan kepada mentor produk mana saja yang dapat dilakukan di | **Berorientasi Pelayanan** Dalam pencarian informasi data ini merupakan upaya dalam peningkatan pelayanan publik dengan data terbaru dan berlaku di kelurahan ciherang. **Akuntabel** Dalam kegiatan ini di lakukan dengan penuh tanggung jawab sebagai | **Manajemen ASN** Kegiatan pencarian data informasi pelayanan publik ini mecerminkan fungsi dan tugas ASN yaitu memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat serta melaksanakan tugas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | kelurahan sesuai aturan yang berlaku dan didapat 31 produk pelayanan yang berlaku yang bisa di lakukan di kelurahan. | penata kelola pemerintahan dengan menyajikan data informasi kepada masyarakat yang terupdate dan berlaku dengan mengutamakan kejujuran, cermat, penuh tangguing jawab dan berintegritas tinggi.<br>**Kompeten**<br>Kegiatan pencarian data informasi ini di lakukan dengan tepat, benar dan penuh rasa tanggung jawab untuk masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Delam kegiatan ini dilakukan dengan menjungjung tinggi norma | dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan pencarian informasi Pelayanan Publik ini membutuhkan kecakapan dalam bermedia digital dimana pada saat melaksanakan pencarian dari website smart Kelurahan V2 dan membuat data ceklis harus memberikan informasi yang benar dan akurat sehingga |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | adab dan hormat kepada pimpinan karena data yang di peroleh di koordinasikan kepada berbagai pihak yang berwenang di tingkat Kelurahan.<br>**Loyal**<br>Berkomitmen dalam menyajikan data informasi pelayanan publik melalui data ceklis yang di sajikan kepada pimpinan untuk di analisis bersama.<br>**Adaptif**<br>Membuat data ceklis untuk pimpinan sebagai dasar data informasi yang di dapat dari *samart* kelurahan v2 sebagai inovasi | membutuhkan kecakapan digital skil |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pembaharuan data kelurahan.<br>**Kolaboratif**<br>Pada Kegiatan Ini penulis meminta kesediaan Kasi pemerintah dan Lurah Ciherang bersedia bekerjasama untuk mendiskusikan data informasi yang di dapat sebagai data terbaharukan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. | |
| 2 | Selasa / 11 November 2025 | Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan | Terkumpulnya data produk pelayanan publik yang ada di Kantor Kecamatan Cibeureum yang dapat di lakukan | **Berorientasi Pelayanan**<br>Dalam pencarian informasi data ini merupakan upaya dalam peningkatan pelayanan publik dengan data terbaru dan berlaku di | **Manajemen ASN**<br>Kegiatan pencarian data informasi pelayanan publik ini mecerminkan fungsi dan tugas ASN yaitu |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | juga di Kelurahan Ciherang selain dari *website smart* Kelurahan v2 untuk di konsultasikan kepada mentor. | kelurahan ciherang.<br>**Akuntabel**<br>Dalam kegiatan ini di lakukan dengan penuh tanggung jawab sebagai penata kelola pemerintahan dengan menyajikan data informasi kepada masyarakat yang terupdate dan berlaku dengan mengutamakan kejujuran, cermat, penuh tangguing jawab dan berintegritas tinggi.<br>**Kompeten**<br>Kegiatan pencarian data informasi ini di lakukan dengan tepat, benar dan penuh rasa tanggung jawab | memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan pencarian informasi Pelayanan Publik ini membutuhkan kecakapan dalam bermedia digital dimana pada saat pelaksanaannya penulis menggunakan whatsapp |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | untuk masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Delam kegiatan ini dilakukan dengan menjungjung tinggi norma adab dan hormat kepada pimpinan karena data yang di peroleh di koordinasikan kepada berbagai pihak yang berwenang di tingkat Kecamatan dan Kelurahan.<br>**Loyal**<br>Berkomitmen dalam menyajikan data informasi pelayanan publik melalui data ceklis yang di sajikan kepada pimpinan untuk di analisis bersama.<br>**Adaptif** | untuk berkomunikasi awal dengan staf pelayanan Kecamatan Cibeureum dalam mencari data informasi pelayanan dan membuat inovasi dari hasil pencarian dengan mengadaptasi pelayanan di Kecamatan Cibeureum untuk di implemantasikan di Kelurahan ciherang. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Membuat data ceklis untuk pimpinan sebagai dasar data informasi yang di dapat dari *kantor Kecamatan Cibeureum* sebagai inovasi pembaharuan data kelurahan.<br>**Kolaboratif**<br>Pada Kegiatan Ini penulis meminta kesediaan staf pelayanan Kecamatan Cibeureum, Sekertaris Camat Kecamatan Cibeureum untuk menggali informasi terkait pelayanan publik yang ada di Kecamatan Cibeureum agar menjadi referensi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pelayanan publik di Kelurahan Ciherang. | |
| 3 | Rabu / 12 November 2025 | Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan | Terkumpulnya data informasi yang ada di mall pelayanan publik serta terkoordinasinya data dengan pimpinan di mal pelayanan publik, dan mendapatkan data sebanyak 8 produk tamhan selain dari yang produk yang telah di data sebelumnya. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Dalam pencarian informasi data ini merupakan upaya dalam peningkatan pelayanan publik dengan data terbaru dan berlaku di kelurahan ciherang.<br>**Akuntabel**<br>Dalam kegiatan ini di lakukan dengan penuh tanggung jawab sebagai penata kelola pemerintahan dengan menyajikan data informasi kepada masyarakat yang terupdate dan berlaku dengan mengutamakan kejujuran, | **Manajemen ASN**<br>Kegiatan pencarian data informasi pelayanan publik ini mecerminkan fungsi dan tugas ASN yaitu memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan pencarian |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cermat, penuh tangguing jawab dan berintegritas tinggi.<br>**Kompeten**<br>Kegiatan pencarian data informasi ini di lakukan dengan tepat, benar dan penuh rasa tanggung jawab untuk masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Delam kegiatan ini dilakukan dengan menjungjung tinggi perbedaan yang ada tanpa mengenal ras suku dan agama dalam pendataan dan komunikasi dengan pihak eksternal Kelurahan Ciherang. | informasi Pelayanan Publik ini membutuhkan kecakapan dalam bermedia digital dimana pada saat pelaksanaannya penulis menggunakan aplikasi whatsapp untuk berkomunikasi awal dengan staf pelayanan Kecamatan Cibeureum dalam mencari data informasi pelayanan dan membuat inovasi dari hasil pencarian dengan mengadaptasi pelayanan di mall pelayanan publik untuk |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Loyal**<br>Berkomitmen dalam menyajikan data informasi pelayanan publik melalui data ceklis yang di sajikan kepada pimpinan untuk di analisis bersama.<br>**Adaptif**<br>Membuat data ceklis untuk pimpinan sebagai dasar data informasi yang di dapat dari kantor Mall Pelayanan Publik sebagai inovasi pembaharuan data kelurahan.<br>**Kolaboratif**<br>Pada Kegiatan Ini penulis meminta kesediaan staf mall pelayanan publik dan | di implemantasikan di Kelurahan ciherang. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kepala mall pelayanan publik untuk penulis menggali informasi terkait pelayanan publik yang ada di Mall Pelayanan Publik agar menjadi referensi pelayanan publik di Kelurahan Ciherang. | |
| 4 | Kamis / 13 November 2025 | Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan | Terkoordinasinya data produk pelayanan publik dengan berbagai pihak dan tergalinya informasi terkait kendala pelayanan publik dari Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta | **Berorientasi Pelayanan**<br>Dalam pencarian informasi data ini merupakan upaya dalam peningkatan pelayanan publik dengan data terbaru dan berlaku di kelurahan ciherang.<br>**Akuntabel**<br>Dalam kegiatan ini di lakukan dengan penuh tanggung jawab sebagai | **Manajemen ASN**<br>Kegiatan pencarian data informasi pelayanan publik ini mecerminkan fungsi dan tugas ASN yaitu memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat serta melaksanakan tugas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | tokoh masyarakat | penata kelola pemerintahan dengan menyajikan data informasi kepada masyarakat yang terupdate dan berlaku dengan mengutamakan kejujuran, cermat, penuh tangguing jawab dan berintegritas tinggi.<br>**Kompeten**<br>Kegiatan pencarian data informasi ini di lakukan dengan tepat, benar dan penuh rasa tanggung jawab untuk masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Delam kegiatan ini dilakukan dengan menjungjung tinggi | dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan pencarian informasi Pelayanan Publik ini membutuhkan kecakapan dalam bermedia digital dimana pada saat pelaksanaannya penulis menggunakan aplikasi whatsapp untuk berkomunikasi awal dengan staf pelayanan Kecamatan Cibeureum dalam mencari data |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | perbedaan yang ada tanpa mengenal ras suku dan agama dalam pendataan dan komunikasi dengan pihak eksternal Kelurahan Ciherang.<br>**Loyal**<br>Berkomitmen dalam menyajikan data informasi pelayanan publik melalui data ceklis yang di sajikan kepada pimpinan untuk di analisis bersama.<br>**Adaptif**<br>Membuat data ceklis untuk pimpinan sebagai dasar data informasi yang di dapat dari kantor Mall Pelayanan Publik sebagai | informasi pelayanan dan membuat inovasi dari hasil pencarian dengan mengadaptasi pelayanan di mall pelayanan publik untuk di implemantasikan di Kelurahan ciherang. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | inovasi pembaharuan data kelurahan.<br>**Kolaboratif**<br>Pada Kegiatan Ini penulis meminta kesediaan staf mall pelayanan publik dan kepala mall pelayanan publik untuk penulis menggali informasi terkait pelayanan publik yang ada di Mall Pelayanan Publik agar menjadi referensi pelayanan publik di Kelurahan Ciherang. | |
| 5 | Kamis / 13 November 2025 | Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan | Koordinasi awal terkait pelaksanaan aktualisasi peserta bersama ARWT | **Berorientasi Pelayanan**<br>Dalam rangka mendukung transformasi digital di lingkungan Pemerintah Kelurahan Ciherang, telah | **Manajemen ASN**<br>Pelaksanaan dengan mengedepankan prinsip-prinsip manajemen ASN yang |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya | (Assosiasi Rukun Warga dan Rukun Tetangga) dan Karangtaruna Kelurahan Ciherang. | dilaksanakan kegiatan kolaborasi strategis dengan berbagai pihak eksternal, kegiatan ini bertujuan untuk memperluas jangkauan informasi pelayanan kepada masyarakat secara inklusif dan berkelanjutan.<br>**Akuntabel**<br>Sebagai bagian dari komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan bertanggung jawab, kegiatan kolaborasi dengan pihak eksternal serta penyebaran informasi pelayanan publik | profesional, transparan, dan berbasis kinerja. Kegiatan ini menjadi bagian dari upaya penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel.<br>**SMART ASN**<br>Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern dan berdaya saing, penulis melaksanakan kolaborasi dengan pihak eksternal untuk menyebarkan informasi pelayanan publik melalui media digital |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dilaksanakan dengan menjunjung tinggi nilai akuntabilitas.<br>**Kompeten**<br>Pelaksanakan kegiatan dilakukan dengan jujur dan memberikan hasil terbaik. Seluruh proses dilaksanakan dengan mengedepankan nilai kompetensi, baik dari sisi sumber daya manusia, sistem kerja, maupun hasil layanan.<br>**Harmonis**<br>Pelaksanakan kegiatan dilakukan dengan semangat kebersamaan dan keselarasan. Kegiatan | dan media lainnya dengan mengacu pada prinsip-prinsip Smart ASN. Kegiatan ini mencerminkan komitmen penulis dalam menjadi pelayan publik yang profesional, adaptif, dan berintegritas di era digital. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ini dirancang untuk menciptakan hubungan yang saling mendukung antara pemerintah, masyarakat, dan mitra eksternal, sehingga tercipta lingkungan pelayanan yang kondusif dan inklusif.<br>**Loyal**<br>Pelaksanakan kegiatan dilakukan dengan dengan menjunjung tinggi nilai loyalitas terhadap tugas dan tanggung jawab pelayanan kepada masyarakat. Setiap langkah kegiatan dilandasi oleh komitmen kuat untuk memberikan pelayanan terbaik secara konsisten | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dan berkesinambungan.<br>**Adaptif**<br>Kegiatan ini dirancang untuk merespons dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi secara fleksibel, inovatif, dan berorientasi solusi.<br>**Kolaboratif**<br>Pelaksanakan kegiatan dilakukan dengan semangat kolaboratif. Kegiatan ini bertujuan untuk menciptakan sinergi antar pemangku kepentingan demi meningkatkan kualitas layanan publik yang inklusif, partisipatif, dan | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | berkelanjutan. | |
| 6 | Jumat / 14 November 2025 | Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan | Adanya informasi yang di dapat dari berbagai sumber untuk di jadikan bahan referensi dan bahan pembuatan media yang akan di laksanakan. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Mengumpulkan referensi dari berbagai sumber untuk memastikan media yang dibuat bermanfaat, mudah dipahami, dan membantu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat<br>**Akuntabel**<br>Menggunakan sumber informasi terpercaya dan mencatat proses pengumpulan referensi dengan jelas sehingga setiap isi media dapat dipertanggungjawabkan<br>**Kompeten** | **Manajemen ASN**<br>engumpulan informasi dari berbagai sumber dilakukan sebagai bagian dari Manajemen ASN untuk memastikan perencanaan kerja yang tepat, meningkatkan kompetensi, serta menghasilkan media yang akurat, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>**SMART ASN**<br>Pemanfaatan beragam referensi menunjukkan peran Smart ASN yang adaptif, kreatif, dan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Menganalisis informasi secara cermat dan memilih referensi yang relevan untuk menghasilkan media yang informatif, akurat, dan sesuai kebutuhan organisasi.<br>**Harmonis**<br>Menghargai masukan dan pengetahuan dari berbagai pihak, menjaga komunikasi yang baik dalam proses perolehan informasi, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif.<br>**Loyal**<br>Memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk mendukung pelaksanaan | melek teknologi dalam mencari sumber informasi digital sehingga media yang dibuat lebih inovatif dan sesuai perkembangan kebutuhan organisasi. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | tugas dan tujuan organisasi, serta menjaga integritas dalam memilih referensi yang sesuai dengan kebijakan kelurahan.<br>**Adaptif**<br>Mencari informasi dari berbagai platform dan sumber modern, serta menyesuaikan media yang dibuat dengan perkembangan kebutuhan dan teknologi.<br>**Kolaboratif**<br>Berkoordinasi dengan pegawai, atasan, atau pihak terkait lainnya dalam mencari dan menilai referensi, sehingga media | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | yang dihasilkan merupakan hasil kerja bersama dan dapat digunakan oleh seluruh pihak. | |
| 7 | Jumat / 14 November 2025 | Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya | Adanya kolaborasi dengan pihak Karangtaruna terkait perancangan media informasi di Kelurahan Ciherang. | **Berorientasi Pelayanan** Kolaborasi dilakukan untuk memastikan media informasi yang dirancang benar-benar bermanfaat bagi masyarakat, mudah dipahami, serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di kelurahan. **Akuntabel** Setiap langkah perancangan media dilakukan secara transparan dan dapat | **Manajemen ASN** Kolaborasi dengan Karangtaruna dalam perancangan media informasi merupakan bagian dari Manajemen ASN yang menekankan perencanaan kerja yang efektif, pemanfaatan sumber daya secara optimal, serta penerapan tata kelola yang tertib dan profesional untuk mendukung pelayanan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dipertanggungjawabkan, termasuk menyampaikan tujuan, proses, serta hasil kolaborasi kepada pihak Karangtaruna.<br>**Kompeten**<br>Kerja sama ini menunjukkan upaya meningkatkan kemampuan dalam membuat media informasi yang lebih efektif, kreatif, dan sesuai kebutuhan warga dengan memanfaatkan keahlian masing-masing pihak.<br>**Harmonis**<br>Kolaborasi dengan Karangtaruna dilakukan dengan menjunjung sikap | publik di kelurahan.<br>**SMART ASN**<br>Keterlibatan aktif dengan Karangtaruna menunjukkan karakter Smart ASN yang kolaboratif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta mampu memanfaatkan jejaring sosial dan inovasi digital dalam menghasilkan media informasi yang lebih modern, komunikatif, dan sesuai kebutuhan masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | saling menghormati, membangun komunikasi yang baik, serta menciptakan suasana kerja yang nyaman dan saling mendukung.<br>**Loyal**<br>Kegiatan ini menunjukkan komitmen untuk menjalankan tugas kedinasan dalam mendukung program kelurahan, menjaga kepercayaan organisasi, dan memperkuat citra positif pemerintah di mata masyarakat.<br>**Adaptif**<br>Kolaborasi ini dilakukan | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dengan terbuka terhadap ide baru, memanfaatkan teknologi dalam pembuatan media, serta menyesuaikan diri dengan kebutuhan informasi yang terus berkembang di masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>Melibatkan Karangtaruna sebagai mitra strategis dalam merancang media informasi menunjukkan semangat bekerja bersama, saling melengkapi, dan menciptakan hasil yang lebih optimal untuk kepentingan bersama. | |
| 8 | Sabtu, 15 | Membuat media | Tersedianya | **Berorientasi Pelayanan** | **Manajemen ASN** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | November 2025 | penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp dan sosial media. | media penyebaran informasi kepada masyarakat melalui WhatsApp dan media sosial, sebagai sarana komunikasi yang efektif, mudah diakses, dan membantu masyarakat memperoleh informasi kelurahan secara cepat dan tepat | Pembuatan media informasi melalui WhatsApp dan media sosial dilakukan untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi kelurahan dengan cepat, mudah, dan tepat sehingga kualitas layanan publik meningkat.<br>**Akuntabel**<br>Setiap konten yang disebarkan melalui WhatsApp dan media sosial dibuat secara bertanggung jawab, dengan memastikan informasi valid, sesuai prosedur, dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>**Kompeten** | Pembuatan media penyebaran informasi melalui WhatsApp dan sosial media merupakan bagian dari Manajemen ASN dalam meningkatkan tata kelola komunikasi publik yang efektif, memastikan informasi tersampaikan secara jelas, serta mendukung transparansi dan ketertiban administrasi di kelurahan.<br>**Smart ASN**<br>Pemanfaatan WhatsApp dan sosial media menunjukkan peran |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Pemanfaatan WhatsApp dan media sosial menunjukkan peningkatan kompetensi ASN dalam menggunakan teknologi komunikasi digital untuk mendukung tugas dan pelayanan.<br>**Harmonis**<br>Penyebaran informasi dilakukan dengan bahasa yang santun, inklusif, dan menghargai keragaman masyarakat, sehingga tercipta komunikasi yang baik antara kelurahan dan warga.<br>**Loyal**<br>Kegiatan ini mencerminkan | Smart ASN yang adaptif terhadap teknologi, kreatif dalam menyampaikan informasi, dan mampu memanfaatkan platform digital untuk mempercepat pelayanan serta memperluas jangkauan komunikasi kepada masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kesetiaan ASN dalam menjalankan tugas instansi, yaitu menyampaikan informasi yang benar demi mendukung program kelurahan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.<br>**Adaptif**<br>Penggunaan platform digital seperti WhatsApp dan media sosial menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan komunikasi masyarakat masa kini.<br>**Kolaboratif**<br>Dalam membuat dan menyebarkan informasi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | digital, ASN bekerja sama dengan perangkat kelurahan dan pihak terkait agar pesan yang disampaikan seragam, tepat sasaran, dan berdampak positif. | |

## LEMBAR KEGIATAN HARIAN

**Nama Peserta: Sandi Indra Rustandi, S.IP**
**NOSIS : 202510070402191**
**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

1. **Hari / Tanggal: Senin / 10 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi perihal produk pelayanan publik dari website Smart Kelurahan V-2 untuk di buat data ceklis dan dapat di koordinasikan dengan mentor, dan mendapatkan data akurat yang berlaku di Kelurahan.
4. **Tahapan Kegiatan**

Melakukan Pencarian produk-produk pelayanan di website.

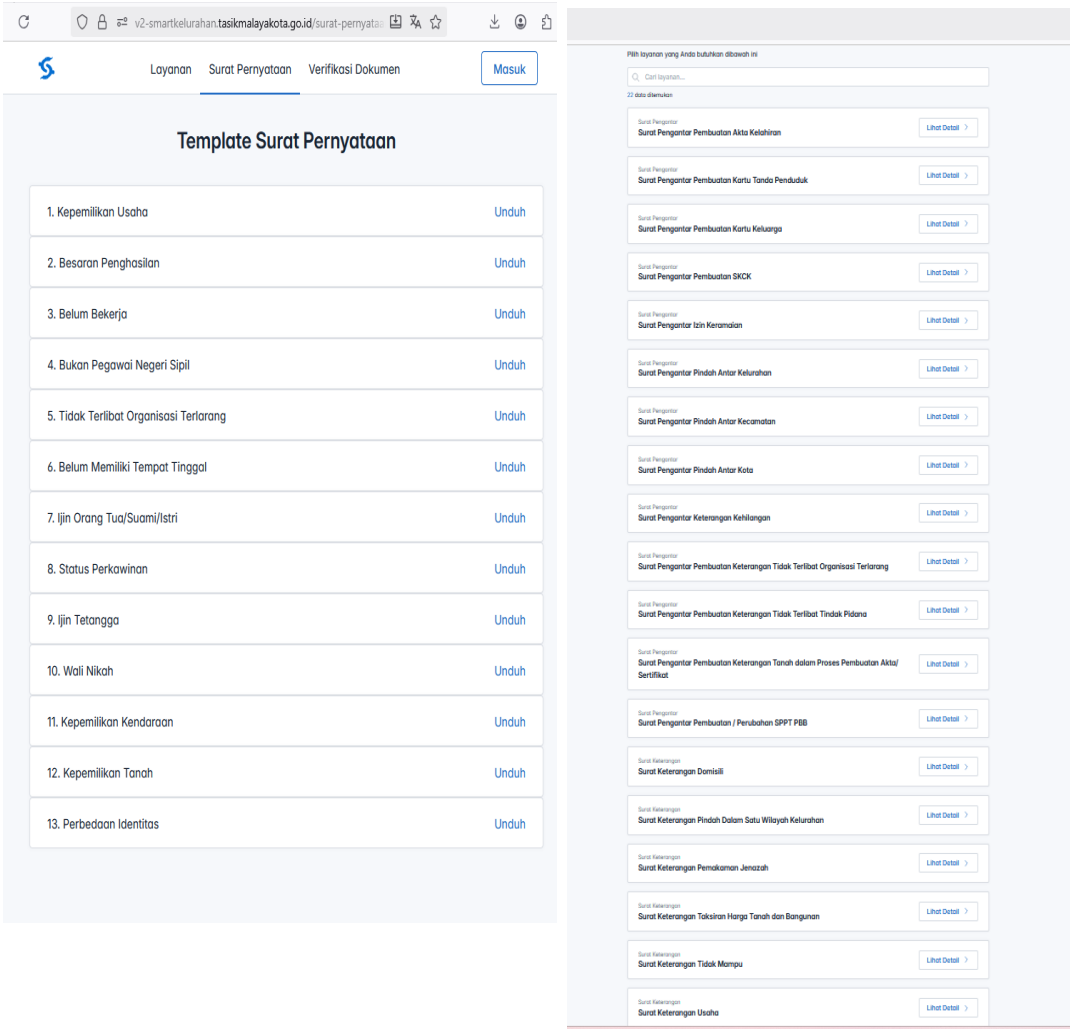
a) Membuka salah satu website pelayanan yang berasal dari disdukcapil Kota Tasikmalaya. (*Smart* Kelurahan V2)
b) Mecari produk layanan di *website.*
c) Mencatat di *excel* dan di buat data ceklis produk yang di dapat dari pencarian.
d) Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait produk pelayanan apa saja yang masih bisa dilakukan di kelurahan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

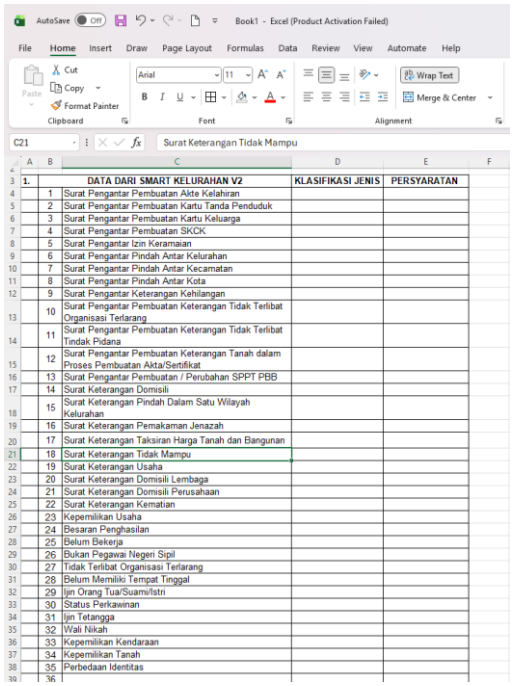
Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat di laksanakan pada hari senin pukul 08.00 di kantor kelurahan Ciherang. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi produk pelayanan publik salahsatunya berasal

dari *website Smart* Kelurahan V-2 yang di buat oleh DISDUKCAPIL Kota Tasikmalaya untuk pelayanan kependudukan dan lainnya, dengan pencarian data produk pelayanan publik melalui *website Smart* Kelurahan V-2 dan diperoleh sebanyak 35 produk pelayanan dari *website Smart* Kelurahan V-2 dan terdapat 4 produk pelayanan yang sudah tidak bisa di layani di Kelurahan ciherang setelah berkonsultasi dengan mentor di sebabkan aturan yang berlaku di Kota Tasikamlaya.

## 6. Dokumentasi Kegiatan




Gambar 1.1 pengumpulan data informasi dari *Smart* Kelurahan v-2

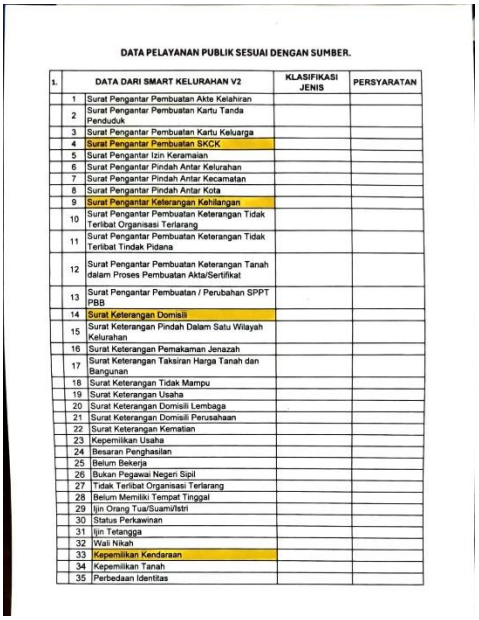


| 1. | | DATA DARI SMART KELURAHAN V2 | KLASIFIKASI JENIS | PERSYARATAN |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | Surat Pengantar Pembuatan Akte Kelahiran | | |
| | 2 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk | | |
| | 3 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga | | |
| | 4 | Surat Pengantar Pembuatan SKCK | | |
| | 5 | Surat Pengantar Izin Keramaian | | |
| | 6 | Surat Pengantar Pindah Antar Kelurahan | | |
| | 7 | Surat Pengantar Pindah Antar Kecamatan | | |
| | 8 | Surat Pengantar Pindah Antar Kota | | |
| | 9 | Surat Pengantar Keterangan Kehilangan | | |
| | 10 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | | |
| | 11 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Tindak Pidana | | |
| | 12 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tanah dalam Proses Pembuatan Akta/Sertifikat | | |
| | 13 | Surat Pengantar Pembuatan / Perubahan SPPT PBB | | |
| | 14 | Surat Keterangan Domisili | | |
| | 15 | Surat Keterangan Pindah Dalam Satu Wilayah Kelurahan | | |
| | 16 | Surat Keterangan Pemakaman Jenazah | | |
| | 17 | Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah dan Bangunan | | |
| | 18 | Surat Keterangan Tidak Mampu | | |
| | 19 | Surat Keterangan Usaha | | |
| | 20 | Surat Keterangan Domisili Lembaga | | |
| | 21 | Surat Keterangan Domisili Perusahaan | | |
| | 22 | Surat Keterangan Kematian | | |
| | 23 | Kepemilikan Usaha | | |
| | 24 | Besaran Penghasilan | | |
| | 25 | Belum Bekerja | | |
| | 26 | Bukan Pegawai Negeri Sipil | | |
| | 27 | Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | | |
| | 28 | Belum Memiliki Tempat Tinggal | | |
| | 29 | Ijin Orang Tua/Suami/Istri | | |
| | 30 | Status Perkawinan | | |
| | 31 | Ijin Tetangga | | |
| | 32 | Wali Nikah | | |
| | 33 | Kepemilikan Kendaraan | | |
| | 34 | Kepemilikan Tanah | | |
| | 35 | Perbedaan Identitas | | |

Gambar 1.2 Membuat data ceklis hasil dari pencarian informasi pelayanan publik dari *Smart* Kelurahan V2



Gambar 1.3 Konsultasi dan koordinasi bersama mentor terkait data informasi pelayanan hasil dari *Smart* Kelurahan V2



DATA PELAYANAN PUBLIK SESUAI DENGAN SUMBER.

| 1. | | DATA DARI SMART KELURAHAN V2 | KLASIFIKASI JENIS | PERSYARATAN |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | Surat Pengantar Pembuatan Akte Kelahiran | | |
| | 2 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Tanda Penduduk | | |
| | 3 | Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga | | |
| | 4 | Surat Pengantar Pembuatan SKCK | | |
| | 5 | Surat Pengantar Izin Keramaian | | |
| | 6 | Surat Pengantar Pindah Antar Kelurahan | | |
| | 7 | Surat Pengantar Pindah Antar Kecamatan | | |
| | 8 | Surat Pengantar Pindah Antar Kota | | |
| | 9 | Surat Pengantar Keterangan Kehilangan | | |
| | 10 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | | |
| | 11 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tidak Terlibat Tindak Pidana | | |
| | 12 | Surat Pengantar Pembuatan Keterangan Tanah dalam Proses Pembuatan Akta/Sertifikat | | |
| | 13 | Surat Pengantar Pembuatan / Perubahan SPPT PBB | | |
| | 14 | Surat Keterangan Domisili | | |
| | 15 | Surat Keterangan Pindah Dalam Satu Wilayah Kelurahan | | |
| | 16 | Surat Keterangan Pemakaman Jenazah | | |
| | 17 | Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah dan Bangunan | | |
| | 18 | Surat Keterangan Tidak Mampu | | |
| | 19 | Surat Keterangan Usaha | | |
| | 20 | Surat Keterangan Domisili Lembaga | | |
| | 21 | Surat Keterangan Domisili Perusahaan | | |
| | 22 | Surat Keterangan Kematian | | |
| | 23 | Kepemilikan Usaha | | |
| | 24 | Besaran Penghasilan | | |
| | 25 | Belum Bekerja | | |
| | 26 | Bukan Pegawai Negeri Sipil | | |
| | 27 | Tidak Terlibat Organisasi Terlarang | | |
| | 28 | Belum Memiliki Tempat Tinggal | | |
| | 29 | Ijin Orang Tua/Suami/Istri | | |
| | 30 | Status Perkawinan | | |
| | 31 | Ijin Tetangga | | |
| | 32 | Wali Nikah | | |
| | 33 | Kepemilikan Kendaraan | | |
| | 34 | Kepemilikan Tanah | | |
| | 35 | Perbedaan Identitas | | |

Gambar 1.4 Hasil Konsultasi bersama Mentor dan Kasi Pemerintahan terkait data yang didapat dari *Smart* Kelurahan V2

**1. Hari / Tanggal: Selasa / 11 November 2025**

**2. Nama Kegiatan**

Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi perihal produk pelayanan publik dari Kantor Kecamatan Cibeureum untuk di buat data ceklis dan dapat di koordinasikan dengan mentor, dan mendapatkan data akurat yang berlaku di Kelurahan.

**4. Tahapan Kegiatan**

a) Menghubungi staf pelayanan Kecamatan Cibeureum melalui aplikasi whatsapp.
b) Mendatangi kantor Kecamatan Cibeureum untuk mencari informasi lanjutan terkait data pelayanan publik
c) Mecari produk layanan di Kecamatan Cibeureum baik dari *websit* ataupun dari data lain yang ada di Kecamatan Cibeureum untuk

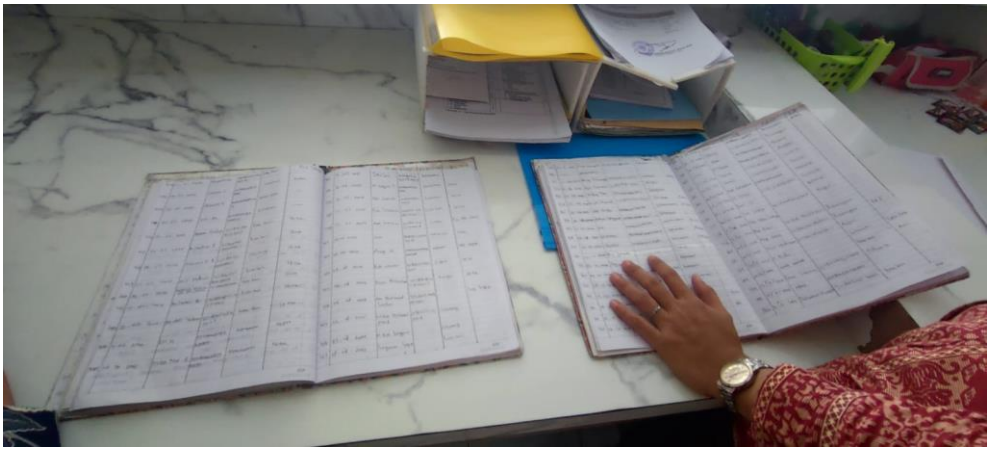
dijadikan referensi pelayanan yang dapat dilakukan Kelurahan Ciherang.

d) Mencatat di *excel* dan di buat data ceklis produk yang di dapat dari pencarian.
e) Melakukan konsultasi dengan Sekertaris Kecamatan terkait data yang di dapat dari pelayanan publik di Kecamatan Cibeureum.
f) Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait produk pelayanan apa saja yang masih bisa dilakukan di kelurahan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat di laksanakan pada hari Selasa pukul 08.00 di kantor kelurahan Ciherang dan Kantor Kecamatan Cibeureum. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi produk pelayanan publik salah satunya berasal dari data lainnya yang ada di Kantor Kecamatan Cibeureum untuk pelayanan kependudukan dan lainnya, dengan pencarian data produk pelayanan publik melalui data lainnya di Kantor Kecamatan Cibeureum diperoleh sebanyak 3 tambahan produk pelayanan setelah berkonsultasi dengan Sekertaris Kecamatan Cibeureum dan mentor di sebabkan aturan yang berlaku di Kota Tasikamlaya

**6. Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 1.5 data pelayanan di Kecamatan Cibeureum




Gambar 1.6 Konsultasi dengan bagian Pelayanan Kecamatan Cibeureum



Gambar 1.7 Koordinasi dengan Sekertaris Kecamatan terkait data Pelayanan Publik

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 12 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi perihal produk pelayanan publik dari Kantor Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya untuk di buat data ceklis dan dapat di koordinasikan dengan mentor, dan mendapatkan data akurat yang berlaku di Kelurahan.
4. **Tahapan Kegiatan**

a) Melakukan Pencarian produk pelayanan yang ada di Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya, untuk di implementasikan di Kelurahan Ciherang
b) Mencatat pelayanan yang memungkinkan dapat di lakukan di Kelurahan Ciherang bersama staf mall pelayanan publik.
c) Berkoordinasi dengan staff dan pimpinan di mall pelayanan publik Kota Tasikmalaya
d) Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait produk pelayanan apa saja yang masih bisa dilakukan di kelurahan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat di laksanakan pada hari Rabu pukul 08.00 di kantor kelurahan Ciherang dan Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi produk pelayanan publik salahsatunya berasal dari *Mall* Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya, dengan pencarian data produk pelayanan publik dari *Mall* Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya dan diperoleh sebanyak 8 produk pelayanan bisa di layani di Kelurahan ciherang setelah berkonsultasi dengan mentor di sebabkan aturan yang berlaku di Kota Tasikamlaya.

**6. Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 1.8 aplikasi pelayanan di Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya




Gambar 1.9 kegiatan pencarian informasi dari setiap stand pelayanan di Mall Pelayanan Publik



Gambar 1.10 koordinasi dan penggalian informasi langsung bersama staf dan pimpinan di mall pelayanan publik.

DATA PELAYANAN PUBLIK SESUAI DENGAN SUMBER.

| | | DATA DARI MALL PELAYANAN PUBLIK | KLASIFIKASI JENIS | PERSYARATAN |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | [illegible] | | |
| | 2 | [illegible] | | |
| | 3 | [illegible] | | |
| | 4 | [illegible] | | |
| | 5 | [illegible] | | |
| | 6 | [illegible] | | |
| | 7 | [illegible] | | |
| | 8 | [illegible] | | |
| | 9 | [illegible] | | |
| | 10 | | | |
| | 11 | | | |
| | 12 | | | |
| | 13 | | | |
| | 14 | | | |
| | 15 | | | |

Gambar 1.11 produk pelayanan yang dapat di implementasikan di Kelurahan Ciherang yang berasal dari Mall Pelayanan Publik Kota Tasikmalaya

1. **Hari / Tanggal: Kamis / 13 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Ke -1**

   Mengumpulkan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di Kelurahan untuk masyarakat.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi perihal produk pelayanan publik dan terkoordinasinya hasil pengumpulan data dengan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Berkoordinasi dengan Rukun Tetangga dan Rukun Warga dalam pencarian informasi terkait pelayanan publik.
   b. Mencatat pelayanan yang memungkinkan dapat di lakukan di Kelurahan Ciherang bersama Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
   c. Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait hasil dari koordinasi dengan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan pengumpulan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di kelurahan untuk masyarakat bersama Rukun Tetangga dan Rukun Warga menghasilkan beberapa poin penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mempermudah pengidentifikasian produk pelayanan masyarakat.

1. **Hari / Tanggal: Kamis / 13 November 2025**

2. **Nama Kegiatan Ke-2**

   Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Tujuan dari pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* dan penyebaran informasi pelayanan publik adalah untuk meningkatkan efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Merencanakan Pertemuan dengan ARWT dan Karangtaruna melalui Aplikasi *Whatsapp*.
   b. Mengkoordinasikan halis pendataan produk pelayanan masyarakat yang telah di dapat.
   c. Mempersiapkan pertemuan dan sosialisasi dengan anggota ARWT dan Karangtaruna membahas penyebaran media informasi pelayanan publik.
   d. Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait produk pelayanan apa saja yang masih bisa dilakukan di kelurahan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Hasil dari kegiatan tersebut adalah terjadinya koordinasi yang

efektif antara Kelurahan Ciherang dengan ARWT dan Karang Taruna, tersusunnya data produk pelayanan yang relevan untuk kelurahan, terlaksananya sosialisasi media informasi pelayanan publik secara partisipatif, serta diperolehnya rekomendasi layanan tambahan melalui konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan

**6. Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 1.12 Pengumpulan produk pelayanan dan koordinasi dengan RT dan Rw di Kelurahan Ciherang




Gambar 1.13 Pengumpulan produk pelayanan dan koordinasi dengan Karangtaruna di Kelurahan Ciherang

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 14 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan -1**

Mengumpulkan Data Produk Pelayanan Publik Yang Bisa di Lakukan Di Kelurahan.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi perihal produk pelayanan publik dan terkoordinasinya hasil pengumpulan data dengan Tokoh Masyarakat.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Merencanakan Pertemuan dengan Tokoh Masyarakat.
b. Mempersiapkan pertemuan dan sosialisasi dengan Tokoh Masyarakat membahas produk pelayanan publik yang ada di Kelurahan Ciherang.
c. Melakukan konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan terkait produk pelayanan apa saja yang masih bisa dilakukan di kelurahan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan pengumpulan data produk pelayanan publik yang bisa di lakukan di kelurahan untuk masyarakat bersama Tokoh Masyarakat menghasilkan beberapa poin penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mempermudah pengidentifikasian produk pelayanan masyarakat

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 14 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan -2**

Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* dan penyebaran informasi pelayanan publik adalah untuk meningkatkan efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan

pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Merencanakan Pertemuan dengan Tokoh Masyarakat dan Karangtaruna melalui Aplikasi *Whatsapp*.
b. Mengkoordinasikan halis pendataan produk pelayanan masyarakat yang telah di dapat.
c. Mempersiapkan pertemuan dan sosialisasi dengan Tokoh Masyarakat dan Karangtaruna membahas penyebaran media informasi pelayanan publik.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah terjadinya koordinasi yang efektif antara Kelurahan Ciherang dengan ARWT dan Karang Taruna, tersusunnya data produk pelayanan yang relevan untuk kelurahan, terlaksananya sosialisasi media informasi pelayanan publik secara partisipatif, serta diperolehnya rekomendasi layanan tambahan melalui konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan

**6. Dokumentasi Kegiatan Ke- 1 dan 2**



Gambar 1.13 Pengumpulan informasi dan kolaborasi dengan pihak eksternal yaitu tokoh masyarakat

**1. Hari / Tanggal: Sabtu / 15 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan**

Membuat media penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk..

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari kegiatan membuat media penyebaran informasi kepada masyarakat melalui WhatsApp, media sosial, pamflet, dan spanduk adalah untuk meningkatkan keterjangkauan, mempercepat penyampaian informasi, serta memastikan masyarakat memperoleh layanan publik secara lebih transparan, efektif, dan merata.

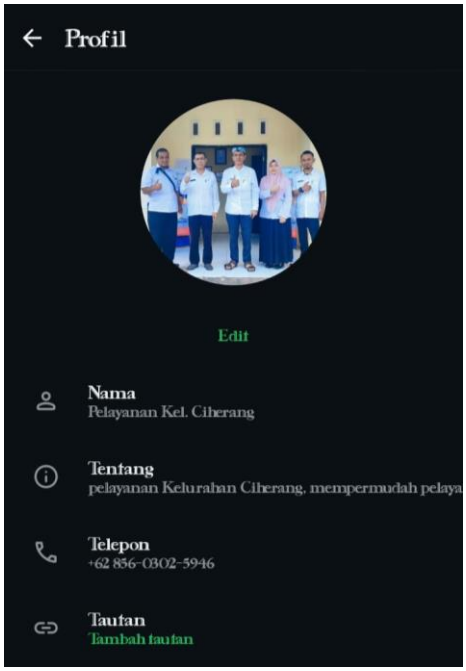
**4. Tahapan Kegiatan**

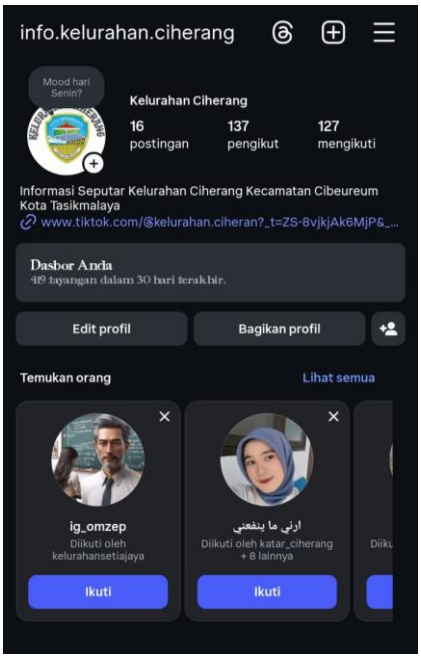
a. Mendaftarkan akun informasi Kelurahan Ciherang ke berbagai media digital.
b. Mengkoordinasikan halis pembuatan media penyebaran produk pelayanan masyarakat kepada mentor.

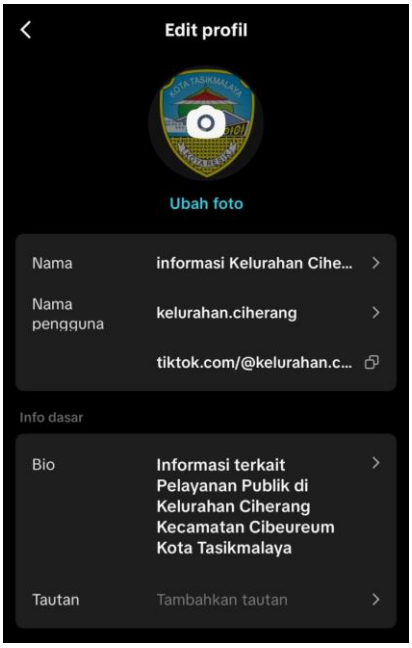
**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah adanya media/ bahan penyebaran informasi penyebaran produk pelayanan publik yang ada di Kelurahan Ciherang.

**6. Dokumentasi Kegiatan**






Gambar 1.14 Media penyebaran informasi Kelurahan Ciherang

**LAMPIRAN**

**LOG ACTIVITY**

**MINGGU KE-2**

**LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-2**

# PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREM KOTA TASIKMALAYA


Oleh:

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

NIP : 19900914202504710001


Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS

Kota Tasikmalaya

Gelombang XIII Angkatan II


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**BANDUNG**

**202**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI DIKLATSAR GELOMBANG II CPNS KOTA TASIKMALAYA TA 2025**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2**

**Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP**

**Nosis : 202510070402191**

**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

| No | Hari / Tanggal | Kegiatan | Output | Nilai Dasar ASN | Kedudukan dan Peran ASN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin / 17 November 2025 | Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat | Adanya Klasifikasi jenis pelayanan publik yang dapat di koordinasikan untuk mengidentifikasi persyaratan dari setiap produk pelayanan yang di | **Berorientasi Pelayanan** Melaksanakan klasifikasi jenis layanan secara sistematis agar masyarakat mudah memahami persyaratan setiap layanan yang dibutuhkan. **Akuntabel** Menjamin setiap informasi mengenai persyaratan | **Manajemen ASN** memastikan bahwa setiap ASN mampu mengoordinasikan klasifikasi jenis pelayanan publik secara sistematis guna mengidentifikasi dan menetapkan persyaratan setiap |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | butuhkan oleh masyarakat | layanan dapat dipertanggungjawabkan, jelas, dan terbuka bagi publik.<br>**Kompeten**<br>Memiliki kemampuan mengolah data layanan, mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, serta memastikan prosedur pelayanan disusun dengan tepat.<br>**Harmonis**<br>Membangun koordinasi yang baik antar-unit kerja agar klasifikasi layanan konsisten dan tidak tumpang tindih.<br>**Loyal** | produk layanan yang dibutuhkan masyarakat secara jelas, efektif, dan sesuai prinsip merit.<br>**SMART ASN**<br>memanfaatkan teknologi digital, data terintegrasi, dan kemampuan analitis dalam mengelola klasifikasi layanan publik sehingga proses identifikasi persyaratan setiap produk layanan dapat dilakukan lebih cepat, akurat, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Berkomitmen menjalankan tugas pengelolaan pelayanan publik sesuai ketentuan dan demi kepentingan masyarakat.<br>**Adaptif**<br>Menyempurnakan klasifikasi dan persyaratan layanan sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat dan perubahan regulasi.<br>**Kolaboratif**<br>Melibatkan berbagai pihak unit pelayanan, masyarakat, dan pemangku kepentingan dalam penyusunan dan penyempurnaan | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | persyaratan layanan. | |
| 2 | Senin / 17 November 2025 | Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. | Adanya rancangan dan desain media penyebaran yang baik dan efektif serta bertambahnya pengikut media sosial dengan cara mempublikasikan kepada masyarakat melalui grup whatsapp kelurahan dan berkolaborasi dengan berbagai pihak. | **Berorientasi Pelayanan** memastikan bahwa media penyebaran informasi dirancang secara efektif agar masyarakat mudah memahami informasi publik dan mendapatkan manfaat langsung dari publikasi yang disampaikan.<br>**Akuntabel** bertanggung jawab memastikan seluruh konten yang disampaikan melalui media sosial dan grup WhatsApp kelurahan akurat, dapat dipercaya, serta sesuai ketentuan yang berlaku. | **Manajemen ASN** Kegiatan pencarian data informasi pelayanan publik ini mecerminkan fungsi dan tugas ASN yaitu memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas kepada masyarakat serta melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.<br>**SMART ASN** Kegiatan pencarian informasi Pelayanan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Kompeten**<br>meningkatkan kemampuan dalam desain grafis, komunikasi digital, dan strategi media sosial untuk menghasilkan konten yang menarik, informatif, dan tepat sasaran.<br>**Harmonis**<br>menjaga komunikasi yang baik dengan masyarakat melalui media digital serta membangun hubungan positif dengan berbagai pihak yang terlibat dalam penyebaran informasi.<br>**Loyal**<br>mendukung kebijakan instansi dengan | Publik ini membutuhkan kecakapan dalam bermedia digital dimana pada saat pelaksanaannya penulis menggunakan whatsapp untuk berkomunikasi awal dengan staf pelayanan Kecamatan Cibeureum dalam mencari data informasi pelayanan dan membuat inovasi dari hasil pencarian dengan mengadaptasi pelayanan di Kecamatan Cibeureum untuk di |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | memastikan setiap publikasi dan desain media mencerminkan nilai-nilai organisasi dan mengutamakan kepentingan publik.<br>**Adaptif**<br>mampu menyesuaikan strategi komunikasi digital sesuai perkembangan teknologi, tren media sosial, serta preferensi masyarakat agar jangkauan dan efektivitas publikasi meningkat.<br>**Kolaboratif**<br>bekerja sama dengan berbagai pihak kelurahan, komunitas, perangkat | implemantasikan di Kelurahan ciherang. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | daerah, dan stakeholder lainnya untuk memperluas penyebaran informasi dan meningkatkan jumlah pengikut media sosial secara sehat dan berkelanjutan. | |
| 3 | Selasa / 18 November 2025 | Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat | Adanya Koordinasi hasil dari identifikasi dan klasifikasi Produk pelayanan publik dengan pihak pihak yang bertanggungjawab untuk di masukan kedalam konten digital dan media informasi lainnya. | **Berorientasi Pelayanan** memastikan bahwa hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik disajikan dalam bentuk konten digital yang mudah dipahami sehingga masyarakat dapat mengakses informasi layanan dengan cepat dan tepat.<br>**Akuntabel** | **Manajemen ASN** memastikan bahwa peserta mampu melakukan koordinasi secara sistematis dengan pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengolah hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik sehingga dapat |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | bertanggung jawab menjaga keakuratan data dan informasi yang disertakan dalam konten digital, memastikan bahwa setiap publikasi telah melalui proses verifikasi dengan pihak yang berwenang.<br>**Kompeten**<br>meningkatkan kemampuan dalam menganalisis produk layanan, memahami kebutuhan informasi publik, serta mengolah data menjadi konten yang informatif dan relevan.<br>**Harmonis**<br>menjalin komunikasi yang | dimasukkan ke dalam konten digital dan media informasi lainnya secara tepat, akurat, dan sesuai standar pelayanan<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan ini dituntut untuk menggunakan teknologi digital, literasi data, dan kemampuan komunikasi modern dalam mengintegrasikan hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik ke dalam berbagai konten digital dan media informasi, sehingga |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | baik dengan seluruh pihak terkait untuk memperlancar proses koordinasi, sehingga konten digital yang dihasilkan selaras dan tidak menimbulkan kesalahpahaman.<br>**Loyal**<br>menjalankan tugas koordinasi dan publikasi informasi layanan sesuai ketentuan dan kebijakan instansi, demi mendukung transparansi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.<br>**Adaptif**<br>menyesuaikan penyajian informasi layanan dengan | penyebaran informasi menjadi lebih cepat, transparan, inovatif, dan mudah diakses masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | perkembangan teknologi dan platform digital, sehingga konten yang dipublikasikan selalu relevan dan mengikuti kebutuhan masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>bekerja sama dengan berbagai pihak yang bertanggung jawab, seperti unit pelayanan, admin media, dan pemangku kepentingan lainnya, untuk memastikan konten digital tersaji lengkap, akurat, dan bermanfaat bagi semua pengguna. | |
| 4 | Selasa / 18 November | Membuat Media Penyebaran | Adanya bahan media cetak terkait | **Berorientasi Pelayanan**<br>memastikan media cetak | **Manajemen ASN**<br>memastikan bahwa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2025 | informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. | produk pelayanan publik yang di sebar ke setiap RT dan RW serta di Papan Informasi Kelurahan. | yang disebarkan berisi informasi pelayanan publik yang jelas, mudah dipahami, dan benar-benar membantu masyarakat dalam mengakses layanan.<br>**Akuntabel**<br>bertanggung jawab atas kebenaran isi media cetak, memastikan seluruh informasi layanan telah diverifikasi sebelum disebarkan ke RT, RW, dan papan informasi kelurahan.<br>**Kompeten**<br>meningkatkan kemampuan dalam merancang, menulis, dan menyajikan informasi pelayanan publik secara | ASN mampu menyusun, menyiapkan, dan mendistribusikan bahan media cetak terkait produk pelayanan publik secara terstruktur dan terkoordinasi, sehingga setiap RT, RW, dan papan informasi kelurahan menerima informasi yang akurat, jelas, dan sesuai standar pelayanan publik.<br>**SMART ASN**<br>memanfaatkan pendekatan digital dan strategi komunikasi yang adaptif dalam |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | menarik, informatif, dan sesuai kebutuhan masyarakat.<br>**Harmonis**<br>ASN menjalin hubungan baik dengan perangkat RT, RW, dan kelurahan untuk memastikan distribusi media cetak berjalan lancar dan dapat diterima dengan baik oleh masyarakat.<br>**Loyal**<br>mendukung kebijakan instansi dengan menyebarluaskan informasi pelayanan publik secara tepat dan konsisten sebagai bagian dari tanggung jawab pelayanan kepada | menyebarkan informasi produk pelayanan publik melalui media cetak, dengan memadukan data, koordinasi lintas unit, dan keterlibatan masyarakat agar distribusi informasi lebih efektif, tepat sasaran, dan berdampak luas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | masyarakat.<br>**Adaptif**<br>mampu menyesuaikan format, desain, dan metode penyebaran media cetak sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.<br>**Kolaboratif**<br>bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk perangkat kelurahan dan unsur masyarakat, dalam penyusunan dan distribusi media cetak agar informasi layanan dapat menjangkau seluruh warga secara efektif. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Rabu, 19 / November 2025 | Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat | Adanya Koordinasi hasil dari identifikasi dan klasifikasi Produk pelayanan publik dengan pihak pihak yang bertanggungjawab untuk di masukan kedalam konten digital dan media informasi lainnya. | **Berorientasi Pelayanan** memastikan bahwa hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik disajikan dalam bentuk konten digital yang mudah dipahami sehingga masyarakat dapat mengakses informasi layanan dengan cepat dan tepat.<br>**Akuntabel**<br>bertanggung jawab menjaga keakuratan data dan informasi yang disertakan dalam konten digital, memastikan bahwa setiap publikasi telah | **Manajemen ASN** memastikan bahwa peserta mampu melakukan koordinasi secara sistematis dengan pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengolah hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik sehingga dapat dimasukkan ke dalam konten digital dan media informasi lainnya secara tepat, akurat, dan sesuai standar pelayanan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | melalui proses verifikasi dengan pihak yang berwenang.<br>**Kompeten**<br>meningkatkan kemampuan dalam menganalisis produk layanan, memahami kebutuhan informasi publik, serta mengolah data menjadi konten yang informatif dan relevan.<br>**Harmonis**<br>menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh pihak terkait untuk memperlancar proses koordinasi, sehingga konten digital yang dihasilkan selaras dan tidak menimbulkan | **SMART ASN**<br>Kegiatan ini dituntut untuk menggunakan teknologi digital, literasi data, dan kemampuan komunikasi modern dalam mengintegrasikan hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik ke dalam berbagai konten digital dan media informasi, sehingga penyebaran informasi menjadi lebih cepat, transparan, inovatif, dan mudah diakses masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kesalahpahaman.<br>**Loyal**<br>menjalankan tugas koordinasi dan publikasi informasi layanan sesuai ketentuan dan kebijakan instansi, demi mendukung transparansi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.<br>**Adaptif**<br>menyesuaikan penyajian informasi layanan dengan perkembangan teknologi dan platform digital, sehingga konten yang dipublikasikan selalu relevan dan mengikuti kebutuhan masyarakat. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Kolaboratif**<br>bekerja sama dengan berbagai pihak yang bertanggung jawab, seperti unit pelayanan, admin media, dan pemangku kepentingan lainnya, untuk memastikan konten digital tersaji lengkap, akurat, dan bermanfaat bagi semua pengguna. | |
| 6 | Rabu, 19 / November 2025 | Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. | Adanya Konten untuk media digital terkait produk pelayanan publik yang di unggah ke Sosial Media Instagram dan Tiktok. | **Berorientasi Pelayanan**<br>memastikan bahwa hasil identifikasi dan klasifikasi produk pelayanan publik disajikan dalam bentuk konten digital yang mudah dipahami sehingga masyarakat dapat | **Manajemen ASN**<br>memastikan bahwa peserta mampu merancang, memproduksi, dan mengunggah konten media digital terkait produk pelayanan publik |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | mengakses informasi layanan dengan cepat dan tepat.<br>**Akuntabel**<br>bertanggung jawab menjaga keakuratan data dan informasi yang disertakan dalam konten digital, memastikan bahwa setiap publikasi telah melalui proses verifikasi dengan pihak yang berwenang.<br>**Kompeten**<br>meningkatkan kemampuan dalam menganalisis produk layanan, memahami kebutuhan informasi publik, serta mengolah data | secara profesional, akurat, dan terkoordinasi, sehingga informasi yang disampaikan kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai standar pelayanan.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan Ini menggunakan teknologi digital, analisis data, dan strategi komunikasi modern untuk memaksimalkan penyebaran konten di Instagram dan TikTok, sehingga informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | menjadi konten yang informatif dan relevan.<br>**Harmonis**<br>menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh pihak terkait untuk memperlancar proses koordinasi, sehingga konten digital yang dihasilkan selaras dan tidak menimbulkan kesalahpahaman.<br>**Loyal**<br>menjalankan tugas koordinasi dan publikasi informasi layanan sesuai ketentuan dan kebijakan instansi, demi mendukung transparansi dan peningkatan kualitas | pelayanan publik dapat tersampaikan secara cepat, tepat sasaran, menarik, dan mudah diakses oleh masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pelayanan publik.<br>**Adaptif**<br>menyesuaikan penyajian informasi layanan dengan perkembangan teknologi dan platform digital, sehingga konten yang dipublikasikan selalu relevan dan mengikuti kebutuhan masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>bekerja sama dengan berbagai pihak yang bertanggung jawab, seperti unit pelayanan, admin media, dan pemangku kepentingan lainnya, untuk memastikan konten digital tersaji lengkap, akurat, dan | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | bermanfaat bagi semua pengguna. | |
| 7 | Rabu, 19 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | Adanya sosialisasi terkait penyebaran sosial media informasi kelurahan Ciherang kepada RT dan RW untuk di sebarkan ke masyarakat. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Memastikan sosialisasi informasi melalui sosial media Kelurahan Ciherang tersampaikan dengan jelas dan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh masyarakat.<br>**Akuntabel**<br>Bertanggung jawab atas keakuratan dan kebenaran informasi yang disebarkan melalui RT dan RW, sehingga masyarakat memperoleh data yang valid dan terpercaya.<br>**Kompeten** | **Manajemen ASN**<br>Memastikan Peserta mampu merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan sosialisasi informasi melalui sosial media Kelurahan Ciherang kepada RT dan RW secara sistematis dan terstruktur, sehingga informasi pelayanan publik tersampaikan dengan jelas, akurat, dan tepat sasaran kepada masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Meningkatkan kemampuan dalam merancang strategi sosialisasi, menggunakan media digital, dan menyusun konten yang informatif dan menarik bagi masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Membangun komunikasi yang baik dengan RT, RW, dan pihak terkait lainnya agar proses penyebaran informasi berjalan lancar dan diterima dengan baik oleh masyarakat.<br>**Loyal**<br>Mendukung kebijakan instansi dan program Kelurahan Ciherang | **Smart ASN**<br>Memanfaatkan teknologi digital, media sosial, dan strategi komunikasi modern untuk memperluas jangkauan sosialisasi informasi Kelurahan Ciherang, sehingga penyampaian informasi kepada RT, RW, dan masyarakat menjadi lebih cepat, efektif, interaktif, dan mudah diakses |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dengan aktif menyosialisasikan informasi secara konsisten dan sesuai prosedur.<br>**Adaptif**<br>Menyesuaikan metode sosialisasi dengan perkembangan teknologi, tren media sosial, dan kebutuhan masyarakat agar penyampaian informasi lebih efektif.<br>**Kolaboratif**<br>Bekerja sama dengan RT, RW, serta berbagai pihak terkait untuk memastikan informasi dari sosial media kelurahan dapat menjangkau seluruh | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | masyarakat secara tepat, merata, dan berkelanjutan. | |
| 8 | Kamis, 20 / November 2025 | Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat | Adanya identifikasi dari hasil unggahan untuk di jadikan bahan evaluasi berupa daftar excel yang memuat jenis konten dan efektivitas penyebarannya. | **Berorientasi Pelayanan** Memastikan evaluasi hasil unggahan konten digunakan untuk meningkatkan kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat, sehingga pelayanan publik menjadi lebih efektif. **Akuntabel** Bertanggung jawab dalam mencatat dan menganalisis data unggahan secara akurat di daftar Excel, sehingga setiap evaluasi dapat | **Manajemen ASN** Memastikan Peserta mampu mengidentifikasi dan mencatat hasil unggahan konten digital secara sistematis ke dalam daftar Excel, sehingga evaluasi jenis konten dan efektivitas penyebarannya dapat dilakukan secara akurat, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Smart ASN** Memanfaatkan teknologi digital, analisis data, dan sistem informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dipertanggungjawabkan.<br>**Kompeten**<br>Meningkatkan kemampuan dalam mengelola data, menganalisis efektivitas konten, serta menyusun laporan evaluasi yang informatif dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan.<br>**Harmonis**<br>Menjalin komunikasi yang baik dengan tim internal maupun pihak terkait agar hasil evaluasi konten digital dapat digunakan secara bersama-sama untuk perbaikan pelayanan.<br>**Loyal** | untuk menilai efektivitas konten unggahan, sehingga hasil evaluasi dapat digunakan untuk memperbaiki strategi penyebaran informasi secara cepat, tepat sasaran, dan berbasis data |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Menjalankan evaluasi konten dan penyusunan data secara konsisten sesuai kebijakan instansi, demi mendukung tujuan organisasi dan kepentingan masyarakat.<br>**Adaptif**<br>Menyesuaikan metode evaluasi dan analisis data dengan perkembangan teknologi, platform digital, dan tren konten agar informasi tetap relevan dan efektif.<br>**Kolaboratif**<br>Bekerja sama dengan unit terkait dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | media digital untuk memastikan evaluasi konten dapat menghasilkan perbaikan yang nyata dan bermanfaat bagi public. | |
| 9 | Kamis, 20 / November 2025 | Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. | Adanya unggahan media informasi ke media sosial seperti whatsapp (Status), Instagram dan Tiktok, terkait tata cara pelayanan online di Kelurahan Ciherang. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Kegiatan ini mengunggah tata cara pelayanan online di media sosial (WhatsApp Status, Instagram, dan TikTok) sebagai bentuk komitmen untuk memberikan kemudahan akses informasi dan pelayanan prima kepada masyarakat Kelurahan Ciherang.<br>**Akuntabel**<br>Informasi tata cara | **Manajemen ASN**<br>Penerapan Manajemen ASN dalam kegiatan ini menunjukkan pengelolaan ASN yang profesional dan berintegritas<br><br>**Samart ASN**<br>Adanya unggahan media informasi ke WhatsApp (Status), Instagram, dan TikTok terkait tata cara |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pelayanan online yang kami sampaikan bersifat jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, memastikan masyarakat menerima panduan yang akurat.<br>**Kompeten**<br>Unggahan tersebut dibuat menggunakan bahasa yang sederhana dan desain visual yang menarik, menunjukkan keahlian kami dalam mengelola media digital untuk menyampaikan informasi publik secara efektif.<br>**Harmonis** | pelayanan online di Kelurahan Ciherang merupakan wujud peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan publik |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inisiatif berbagi informasi ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang kondusif dan saling peduli, memastikan semua warga, termasuk yang awam teknologi, dapat mengakses layanan dengan setara dan tanpa diskriminasi.<br>**Loyal**<br>Penggunaan media sosial resmi untuk sosialisasi pelayanan online menunjukkan kesetiaan kami terhadap pemerintah dan upaya kami untuk menjaga nama baik institusi Kelurahan Ciherang dalam | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | melayani publik.<br>**Adaptif**<br>Pemanfaatan platform digital seperti Instagram dan TikTok membuktikan kemampuan kami untuk terus berinovasi dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dalam memberikan pelayanan terbaik kepada warga.<br>**Kolaboratif**<br>Unggahan ini merupakan hasil kerja sama tim di Kelurahan Ciherang, yang berkolaborasi dengan berbagai pihak terkait untuk memastikan informasi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pelayanan online tersampaikan secara luas dan terkoordinasi. | |
| 10 | Kamis, 20 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | Adanya kolaborasi konten dan penyebaran konten terkait informasi pelayanan publik dengan karang taruna kelurah Ciherang di Instagram dan Whatsapp | **Berorientasi Pelayanan**<br>Kegiatan ini hadir untuk memberikan informasi pelayanan publik yang cepat, jelas, dan bermanfaat bagi masyarakat Ciherang.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap konten yang di sebarkan adalah tanggung jawab bersama, dengan sumber yang valid dan transparan.<br><br>**Kompeten** | **Manajeman ASN**<br>Kolaborasi konten dan penyebaran informasi pelayanan publik bersama Karang Taruna Kelurahan Ciherang di Instagram dan WhatsApp merupakan penerapan Manajemen ASN yang profesional, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan masyarakat.<br><br>**Smart ASN** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kegiatan ini dilakukan dengan terus belajar dan meningkatkan kemampuan dalam menyajikan informasi publik agar mudah dipahami oleh semua kalangan.<br><br>**Harmonis**<br>Kegiatan ini menjaga kebersamaan dan menghargai perbedaan, demi terciptanya komunikasi yang damai dan saling mendukung.<br><br>**Loyal**<br>Dalam kegiatan ini selalu di dasari rasa setia mengabdi | Kolaborasi konten dan penyebaran informasi pelayanan publik bersama Karang Taruna Kelurahan Ciherang di Instagram dan WhatsApp mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di era digital. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | untuk masyarakat Ciherang dengan semangat melayani tanpa pamrih.<br><br>**Adaptif**<br>Kegiatan ini siap menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat dalam penyebaran informasi.<br><br>**Kolaboratif**<br>Kami bekerja sama dengan Karang Taruna dan seluruh elemen masyarakat untuk memperkuat pelayanan publik yang lebih baik. | |
| 11 | Jumat, 21 / | Membuat Media | Adanya media | **Berorientasi Pelayanan** | **Manajemen ASN** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | November 2025 | Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. | dalam bentuk Pamflet pelayanan untuk nantinya di sebarkan ke 46 RT dan 15 RW. | Pamflet pelayanan disebarkan ke 46 RT dan 15 RW sebagai bentuk komitmen memberikan informasi yang jelas dan mudah diakses masyarakat.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap isi pamflet disusun dengan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan demi transparansi pelayanan publik.<br><br>**Kompeten**<br>Pamflet dirancang dengan bahasa sederhana dan | Adanya media dalam bentuk pamflet pelayanan yang disebarkan ke 46 RT dan 15 RW merupakan penerapan Manajemen ASN<br><br>**Smart ASN**<br>Pamflet pelayanan yang disebarkan ke 46 RT dan 15 RW mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan media informasi untuk memudahkan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | informatif agar masyarakat memahami tata cara pelayanan dengan baik.<br><br>**Harmonis**<br>Penyebaran pamflet dilakukan dengan melibatkan RT dan RW untuk menjaga kebersamaan dan komunikasi yang baik.<br><br>**Loyal**<br>Pamflet pelayanan mencerminkan kesetiaan ASN dalam mengabdi dan melayani masyarakat Ciherang. | masyarakat mengakses layanan publik secara efektif |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Adaptif**<br>Selain pamflet cetak, informasi pelayanan juga dapat disesuaikan dengan media digital agar lebih relevan dengan kebutuhan warga.<br><br>**Kolaboratif**<br>Penyebaran pamflet dilakukan bersama RT, RW, dan masyarakat sebagai wujud kerja sama demi pelayanan publik yang lebih baik. | |
| 12 | Jumat, 21 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* | Adanya Sosialisasi terkait pelayanan Publik Online ke RT dan RW untuk | **Berorientasi Pelayanan**<br>Sosialisasi pelayanan publik online dilakukan untuk memastikan | **Manajemen ASN**<br>Sosialisasi pelayanan publik online ke RT dan RW di Kelurahan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | mengefektifkan Pelayanan Publik di Kelurhan Ciherang | masyarakat mendapatkan layanan yang cepat, mudah, dan bermanfaat.<br><br>**Akuntabel**<br>Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi bersifat transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh RT dan RW.<br><br>**Kompeten**<br>ASN menyampaikan tata cara pelayanan online dengan pengetahuan yang memadai agar masyarakat memahami dengan jelas. | Ciherang merupakan bagian dari Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan, dengan memastikan tata kelola informasi yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami masyarakat.<br>**Smart ASN**<br>Sosialisasi pelayanan publik online ke RT dan RW di Kelurahan Ciherang mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Harmonis**<br>Sosialisasi dilakukan bersama RT dan RW untuk menjaga kebersamaan, komunikasi yang baik, serta saling menghargai**.**<br><br>**Loyal**<br>ASN menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.<br><br>**Adaptif**<br>Pelayanan publik online menjadi bukti ASN mampu | memanfaatkan teknologi digital untuk mengefektifkan pelayanan publik serta mendekatkan layanan kepada masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan warga.<br><br>**Kolaboratif**<br>Sosialisasi melibatkan RT, RW, dan masyarakat sebagai bentuk kerja sama demi pelayanan publik yang lebih efektif. | |

## LEMBAR KEGIATAN HARIAN

**Nama Peserta: Sandi Indra Rustandi, S.IP**
**NOSIS : 202510070402191**
**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

1. **Hari / Tanggal: Senin / 17 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Melakukan klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengklasifikasikan Produk pelayanan publik ke Jenis-jenis pelayanan publik agar dapat mengidentifikasikan persyaratan minimal dari produk pelayanan publik yang ada di Kelurahan dan mempermudah mesyarakat di saat membutuhkan pelayanan di kelurahan.
4. **Tahapan Kegiatan**

Melakukan Pencarian produk-produk pelayanan di website.

a) Membuka hasil pencatatan di excel yang telah di buat sebelumnya.
b) *Membuat rangkuman persyaratan dan pemilahan produk layanan.*
c) Mendiskusikan dengan mentor terkait persyaratan agar mudah di pahami dan dimengerti untuk nantinya di buatkan media.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

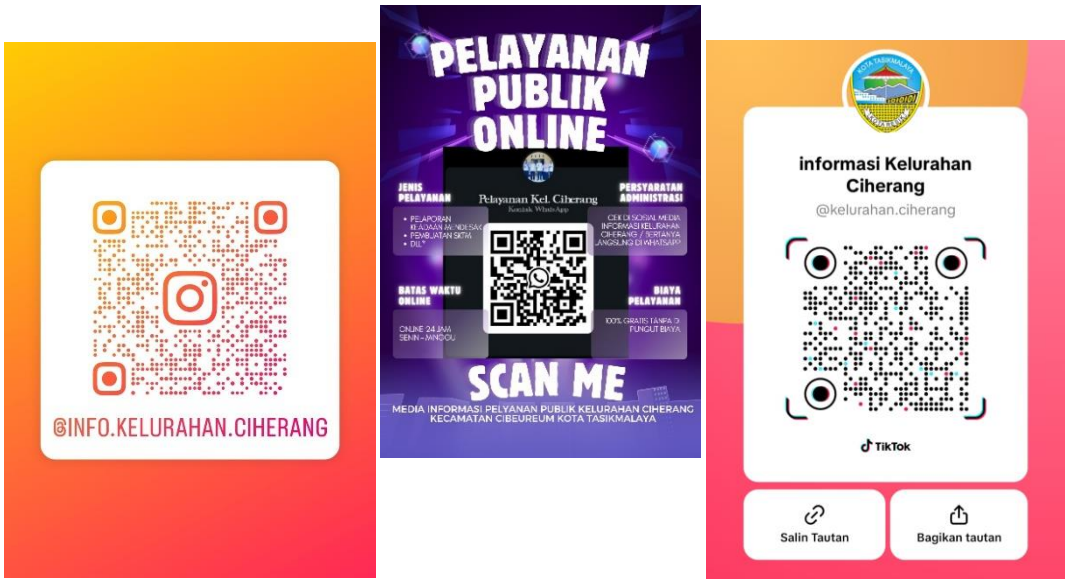
Kegiatan melakukan klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat di kantor kelurahan Ciherang. Pelaksanaan kegiatan ini menghasilkan inputan data dari hasil identifikasi dari produk pelayanan dan persyaratan pelayanan publik yang dapat dilakukan di kelurahan Ciherang.

1. **Hari / Tanggal: Senin / 17 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Ke-2**

   Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan rancangan dan desain media penyebaran yang baik dan efektif serta bertambahnya pengikut di media sosial untuk penunjang penyebaran informasi digital dengan penyebaran melalui grup whatsapp yang ada di kelurahan ciherang.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Berkoordinasi dengan Mentor.
   b. Memnuat whatsapp khusus informsi pelayanan.
   c. Membuat Media Sosial Informasi Kelurahan Ciherang
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk di kantor kelurahan Ciherang dan Kantor Kecamatan Cibeureum. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dlam satu hari untuk membuat media media penyebaran seperti whatsapp khusus informasi dan media sosial khusus informasi.
6. **Dokumentasi Kegiatan**






Gambar 2.1 Pembuatan Media penyebaran secara digital dan media cetak

1. **Hari / Tanggal: Selasa / 18 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengkoordinasikan ke berbagai pihak terkait data yang telah di dapat agar dapat dibuatkan media untuk bahan penyebaran informasi yang akurat, tepat sasaran dan juga dapat dipertanggungjawabkan serta membuat media tersebut efektif dan mudah di mengerti oleh masyarakat.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Melakukan koordinasi dengan mentor dalam mengklasifikasi dan mengidentifikasi bahan bacaan media penyebaran.
   b. Melakukan koordinasi dengan ARWT terkait data klasifikasi dan identifikasi apakah bahan media tersebut dapat mudah dimengerti dan di fahami oleh masyarakat atau adanya perbaikan.
   c. Membuat rangkaian desain media untuk di uplaod dan dibuat pamflet informasi.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat di laksanakan pada hari selasa pukul 08.00 di kantor kelurahan Ciherang. Pelaksanaan kegiatan Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat dengan mengkoordinasikan hasil identifikasi sebelumnya dan klasifikasi data sebelumnya untuk di buatkan desain bahan media informasi bagi masyarakat yang efektif dan dapat di pahami oleh masyarakat.

1. **Hari / Tanggal: Selasa / 18 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Ke -2**

   Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan media penyaluran informasi berbentuk pamflet yang nantinya dapat di sebar ke setiap RT dan RW di lingkungan Kelurahan Ciherang.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Membuat desain pamflet.
   b. Memasukan Bahan Informasi Kedalam desain pamflet yang sebelumnya telah ada.
   c. Berkonsultasi dengan mentor terkait bahan media penyebaran pamflet.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat berupa pamflet ini dilakukan pada hari Selasa di Kantor kelurahan ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan menghasilkan beberapa pamflet yang dapat di sebar ke RT dan RW sebagai bahan penyebaran informasi pelayanan publik di kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya .
6. **Dokumen Kegiatan**






Gambar 2.2 Pembuatan Desain media penyebaran informasi

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 19 November 2025**

2. **Nama Kegiatan Ke**

   Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengkoordinasikan ke berbagai pihak terkait data yang telah di dapat agar dapat dibuatkan media untuk bahan penyebaran informasi yang akurat, tepat sasaran dan juga dapat dipertanggungjawabkan serta membuat media tersebut efektif dan mudah di mengerti oleh masyarakat.

4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Melakukan koordinasi dengan mentor dalam mengklasifikasi dan mengidentifikasi bahan bacaan media penyebaran.
   b. Melakukan koordinasi dengan ARWT terkait data klasifikasi dan

identifikasi apakah bahan media tersebut dapat mudah dimengerti dan di fahami oleh masyarakat atau adanya perbaikan.

c. Membuat rangkaian desain media untuk di uplaod dan dibuat bahan upload di media sosial informasi kelurahan Ciherang.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat di laksanakan pada hari selasa pukul 08.00 di kantor kelurahan Ciherang. Pelaksanaan kegiatan Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayanan publik yang di butuhkan masyarakat dengan mengkoordinasikan hasil identifikasi sebelumnya dan klasifikasi data sebelumnya untuk di buatkan desain bahan media informasi bagi masyarakat yang efektif dan dapat di pahami oleh masyarakat.

**1. Hari / Tanggal: Rabu / 19 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Ke-2**

Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan media penyaluran informasi berbentuk pamflet yang nantinya dapat di sebar ke setiap RT dan RW di lingkungan Kelurahan Ciherang.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Membuat desain media Digital.
b. Memasukan Bahan Informasi Kedalam desain media digital yang sebelumnya telah ada.
c. Berkonsultasi dengan mentor terkait bahan media penyebaran desia digital.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat berupa media digital ini dilakukan pada hari rabu di Kantor kelurahan

ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan menghasilkan beberapa pamflet yang dapat di sebar ke RT dan RW sebagai bahan penyebaran informasi pelayanan publik di kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya.

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 19 November 2025**

2. **Nama Kegiatan Ke-3**

   Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Tujuan dari pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* dan penyebaran informasi pelayanan publik adalah untuk meningkatkan efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.

4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengundang RT dan RW ke kelurahan Ciherang.
   b. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan media Sosial khusus informasi Kelurahan Ciherang.
   c. Mensosialisasikan cara kerja dan penyampaian ke masyarakat..
   d. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil pertemuan dengan RT dan RW.

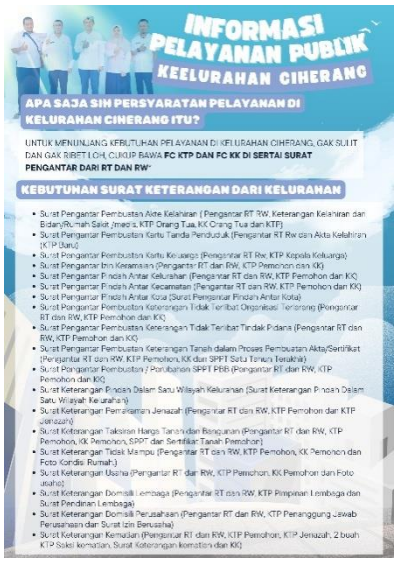
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

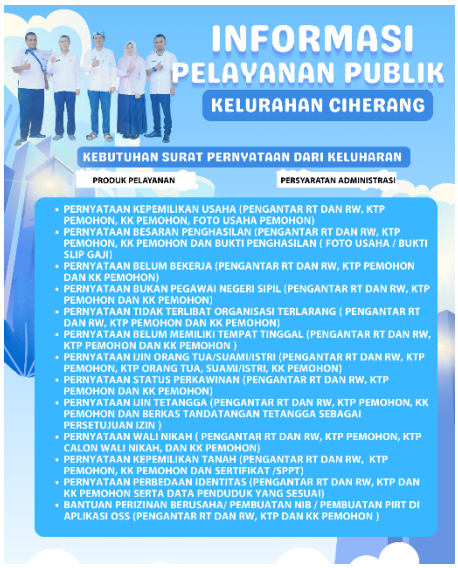
   Hasil dari kegiatan tersebut adalah terjadinya koordinasi dan Sosialisasi yang efektif antara Kelurahan Ciherang dengan RT dan RW tersusunnya data produk pelayanan yang relevan untuk kelurahan, terlaksananya sosialisasi media informasi pelayanan publik secara partisipatif, serta diperolehnya rekomendasi layanan tambahan melalui konsultasi dengan mentor.

6. **Dokumentasi Kegiatan**








Gambar 2.3 menyebarkan media cetak kepada RT RW dan mentoring

1. **Hari / Tanggal: Kamis / 20 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Kegiatan -1**

Melakukan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi hasil dari unggahan dan hasil dari pembuatan bahan media penyebaran informasi yang ada, seperti adanya kesalahan penulisan atau masukan dan komplain dari berbagai pihak.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Mengecek seluruh media sosial dan whatsapp informasi kelurahan Ciherang.
b. Menginput data pelayan yang telah di selesaikan lewat media yang di buat.
c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil dari identifikasi pelayanan publik yang di lakukan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Klasifikasi dan identifikasi jenis pelayanan ke produk pelayananpublik yang di butuhkan masyarakat ini menghasilkan hasil positif dan efektif bagi masyarakat, karena terdapat beberapa pelayanan yang dapat di selesaikan melalui aplikasi whatsapp dan sosial media informasi pelayanan publik kelurahan Ciherang.

**1. Hari / Tanggal: Kamis / 20 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan -2**

Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari pelaksanaan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk adalah adanya media informasi untuk di unggah nantinya dan dijadikan bahan sosialisasi langsung kepada masyarakat yang efektif, efisien dan akuntabel.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Membuat media untuk di upload ke media sosial.
b. Membagikan unggahan informasi pelayanan publik media ke RT dan RW melalui Whatsapp grup.
c. Berkonsultasi hasil kegiatan dengan mentor dalam pelaksanan penguploadan media informasi pelayanan publik.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah adanya uploadan di seluruh media sosial dari mulai whatsapp, instagram dan tiktok untuk penyebaran informasi pelayanan publik di Kelurahan Ciherang.

**1. Hari / Tanggal: Kamis / 20 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan Ke-3**

Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari kegiatan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya adalah adanya kolaborasi dengan Karang Taruna terkait membuat konten Informasi dan penyebaran informasi pelayanan publik Kelurahan Ciherang .

**4. Tahapan Kegiatan**

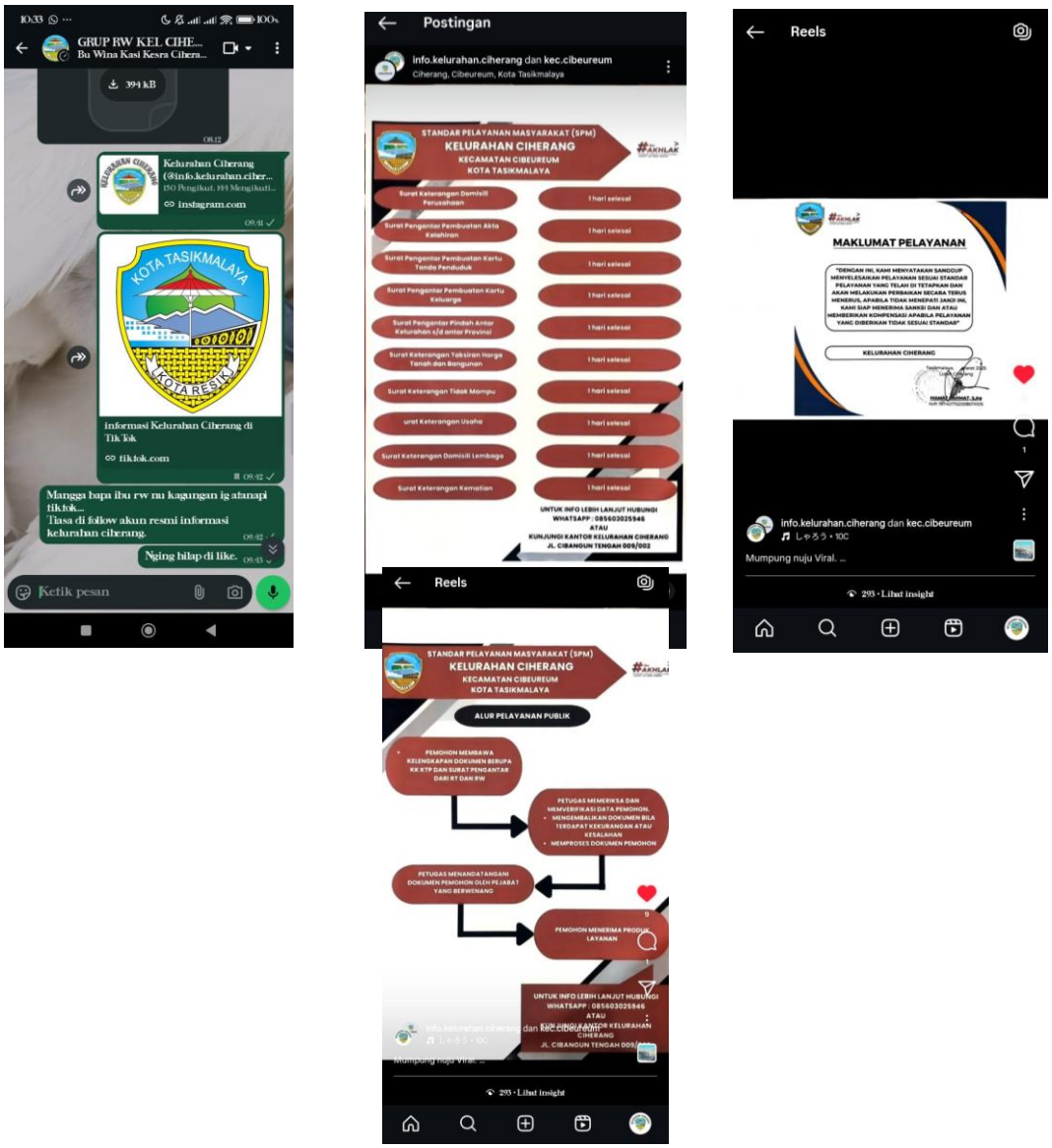
a. Melakukan Koordinasi dengan Karangtaruna terkait kolaborasi media sosial Informasi pelayanan Kelurahan Ciherang dan Akun media Sosial Karang Taruna Kelurahan Ciherang.
b. Menyamakan persepsi penyebaran informasi yang bermanfaat bagi Masyarakat dalam upaya pelayanan yang efektif dan efisien serta akuntabel.
c. Menyiapkan rumusan konten bersama Karang Taruna dan pihak eksternal lainnya.
d. Berkonsultasi dengan mentor atas hasil kolaborasi dengan Karang

Taruna kelurahan Ciherang.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah Kolaborasi yang menghasilkan persepsi pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel demi kepentingan masyarakat dan juga adanya konsep pemikiran kelompok muda di Kelurahan Ciherang.

**6. Dokumentasi Kegiatan**




Gambar 2.4 Ragam Media Informasi Pelayanan Publik di Kelurahan Ciherang

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 21 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan -1**

Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari pelaksanaan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk adalah untuk meningkatkan efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Merencanakan konsep pembuatan media informasi pelayanan publik yang informatif dan menarik.
b. Melakukan editing dan upload bahan media hasil dari konsep yang telah direncanakan.
c. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait hasil dari pembuatan media bahan informasi yang di lakukan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah adanya media informasi pelayanan publik yang di unggah di media sosial dengan informatif dan menarik agar dapat di fahami serta di memudahkan masyarakat dalam pelayanan publik di kelurahan Ciherang.

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 21 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Kegiatan -2**

Pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi pelayanan publik dalam bentuk media digital maupun media lainnya.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* dan penyebaran informasi pelayanan publik adalah untuk meningkatkan

efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.

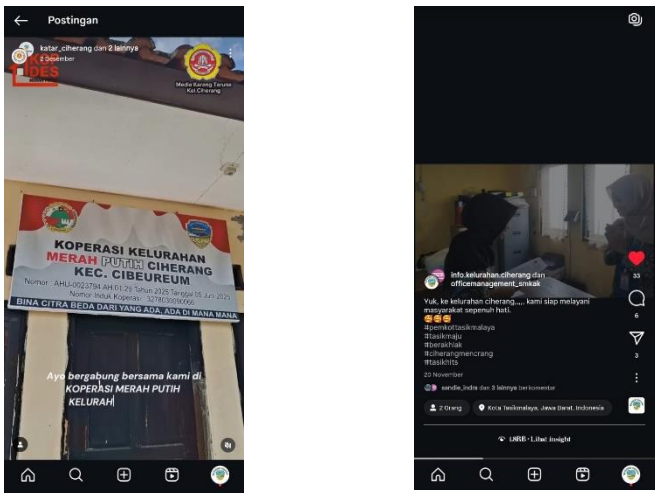
**4. Tahapan Kegiatan**

a. Mengajak Karang Taruna dan Siswa dari SMK yang berada di Lingkungan Kelurahan Ciherang untuk membuat konten.
b. Mrencanakan konsep dan tujuan dari pembuatan konten media.
c. Melakukan editing dan upload kolaborasi di Informasi Pelayanan Kelurahan Ciherang, Karang taruna Kelurahan Ciherang dan Sosial media SMK Kelurahan Ciherang.
d. Melaporkan Hasil Kolaborasi Kepada Mentor.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah terjadinya koordinasi yang efektif antara Kelurahan Ciherang, Karang Taruna dan Siswa SMK Alkhoeriyah Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum, tersusunnya data produk pelayanan yang relevan untuk kelurahan, terlaksananya sosialisasi media informasi pelayanan publik secara partisipatif, serta diperolehnya rekomendasi layanan tambahan melalui konsultasi dengan mentor dan Kasi Pemerintahan.

**6. Dokumentasi Kegiatan**




Gambar 2.5 Ragam konten kolaborasi dengan pihak eksternal

**LAMPIRAN**

**LOG ACTIVITY**

**MINGGU KE-3**

**LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-3**

# PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREM KOTA TASIKMALAYA


Oleh:

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

NIP : 19900914202504710001


Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS

Kota Tasikmalaya

Gelombang XIII Angkatan II


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**BANDUNG**

**2025**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI DIKLATSAR GELOMBANG II CPNS KOTA TASIKMALAYA TA 2025**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3**

**Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP**

**Nosis : 202510070402191**

**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

| No | Hari / Tanggal | Kegiatan | Output | Nilai Dasar ASN | Kedudukan dan Peran ASN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin / 24 November 2025 | Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk | Adanya media informasi pelayanan publik yang memuat tatacara pelayanan online di Kelurahan Ciherang Khususnya dalam penanganan Darurat ataupun | **Berorientasi Pelayanan** Media informasi pelayanan online disediakan untuk memastikan masyarakat mendapatkan layanan darurat, kesehatan, dan sosial dengan cepat dan tepat. **Akuntabel** Setiap informasi yang | **Manajemen ASN** Media informasi pelayanan publik yang memuat tata cara pelayanan online di Kelurahan Ciherang khususnya dalam penanganan darurat serta pelayanan kesehatan dan sosial merupakan wujud |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | pelayanan Kesehatan dan Sosial. | dimuat dalam media pelayanan online bersifat transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan**.**<br><br>**Kompeten**<br>ASN menyusun tata cara pelayanan online dengan pengetahuan yang memadai agar masyarakat mudah memahami prosedur darurat maupun layanan kesehatan dan sosial**.**<br><br>**Harmonis**<br>Media informasi ini hadir untuk memperkuat | Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik melalui tata kelola informasi yang jelas, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>**SMART ASN**<br>Media informasi pelayanan publik yang memuat tata cara pelayanan online di Kelurahan Ciherang khususnya dalam penanganan darurat serta pelayanan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | komunikasi antara pemerintah kelurahan, RT, RW, dan masyarakat sehingga tercipta kebersamaan dalam penanganan pelayanan.<br><br>**Loyal**<br>Penyediaan media informasi pelayanan online mencerminkan kesetiaan ASN dalam mengabdi dan melayani masyarakat Ciherang tanpa pamrih.<br><br>**Adaptif**<br>Penggunaan media online menunjukkan kemampuan ASN menyesuaikan diri | kesehatan dan sosial mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan secara cepat dan efektif. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dengan perkembangan teknologi demi pelayanan publik yang lebih efektif**.**<br><br>**Kolaboratif**<br>Media informasi pelayanan online disusun bersama dengan berbagai pihak, termasuk RT, RW, dan masyarakat, sebagai bentuk kerja sama untuk meningkatkan kualitas layanan darurat, kesehatan, dan sosial. | |
| 2 | Senin / 24 November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan | Adanya kolaborasi dengan pihak eksternal yaitu Linmas yang berada di | **Berorientasi Pelayanan**<br>Kolaborasi dengan Linmas dilakukan untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi | **Manajemen ASN**<br>Kolaborasi dengan Linmas dalam mensosialisasikan Media Informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya. | lingkungan kelurahan Ciherang dengan mensosialisasikan Media Informsi Kelurahan Cihrang untuk antisipasi keadaan darurat. | pelayanan darurat yang cepat dan tepat.<br>**Akuntabel**<br>Media informasi yang disosialisasikan memuat data yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta menyusun tata cara antisipasi keadaan darurat dengan pengetahuan yang memadai agar mudah dipahami oleh warga.<br><br>**Harmonis** | Kelurahan Ciherang untuk antisipasi keadaan darurat merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik dengan tata kelola yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan demi keselamatan masyarakat.<br>**SMART ASN**<br>Kolaborasi dengan Linmas dalam mensosialisasikan Media Informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kerja sama dengan Linmas mencerminkan semangat kebersamaan dan saling menghargai demi terciptanya lingkungan yang aman.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan menghadirkan layanan darurat yang siap siaga.<br><br>**Adaptif**<br>Sosialisasi media informasi darurat dilakukan dengan menyesuaikan | Kelurahan Ciherang untuk antisipasi keadaan darurat mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital serta kerja sama lintas pihak untuk meningkatkan kesiapsiagaan dan pelayanan publik yang efektif. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.<br><br>**Kolaboratif**<br>Kerja sama dengan Linmas, RT, RW, dan masyarakat menjadi wujud nyata kolaborasi untuk meningkatkan kesiapsiagaan menghadapi keadaan darurat. | |
| 3 | Selasa / 25 November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan | Adanya Kolaborasi dengan pihak eksternal yaitu karang Taruna dalam penyebaran media Informasi | **Berorientasi Pelayanan**<br>Kolaborasi dengan Karang Taruna dilakukan untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi pelayanan darurat dan | **Manajemen ASN**<br>Kolaborasi dengan Karang Taruna dalam penyebaran media informasi pelayanan publik saat keadaan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | Pelayanan Publik saat terjadi keadaan darurat dan pelayanan sosial. | sosial dengan cepat serta tepat.<br><br>**Akuntabel**<br>Media informasi yang disebarkan memuat data yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.<br><br>**Kompeten**<br>Penulis menyusun tata cara pelayanan publik dengan pengetahuan yang memadai agar mudah dipahami oleh warga.<br><br>**Harmonis** | darurat dan pelayanan sosial merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan, dengan tata kelola informasi yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan demi keselamatan dan kesejahteraan masyarakat.<br><br>**SMART ASN**<br>Kolaborasi dengan Karang Taruna dalam penyebaran media |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kerja sama dengan Karang Taruna mencerminkan semangat kebersamaan dan saling menghargai demi terciptanya lingkungan yang aman dan nyaman.<br><br>**Loyal**<br>Penulis menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan menghadirkan layanan darurat dan sosial yang siap siaga.<br><br>**Adaptif**<br>Penyebaran media | informasi pelayanan publik saat keadaan darurat dan pelayanan sosial mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital serta kerja sama lintas pihak untuk menghadirkan layanan publik yang cepat, efektif, dan mudah diakses masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | informasi dilakukan dengan menyesuaikan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat dalam menghadapi keadaan darurat.<br><br>**Kolaboratif**<br>Kerja sama dengan Karang Taruna menjadi wujud nyata kolaborasi lintas pihak untuk meningkatkan kesiapsiagaan dan kualitas pelayanan publik. | |
| 4 | Selasa / 25 November 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian | Adanya Laporan dari berbagai jenis pelanan dan produk pelayanan publik yang ada di | **Berorientasi Pelayanan**<br>Laporan bulanan pelayanan publik disusun untuk memastikan masyarakat mendapatkan | **Manajemen ASN**<br>Laporan bulanan dari berbagai jenis pelayanan dan produk pelayanan publik di |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | survey kepuasan masyarakat. | kelurahan Ciherang setiap bulannya baik melalui pelayanan online maupun pelayanan tatap muka. | layanan yang cepat, tepat, dan bermanfaat.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap laporan pelayanan publik, baik online maupun tatap muka, dibuat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>**Kompeten**<br>Penulis menyusun laporan dengan kemampuan dan pengetahuan yang memadai agar data pelayanan akurat dan informatif.<br><br>**Harmonis** | Kelurahan Ciherang, baik melalui pelayanan online maupun tatap muka, merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik dengan tata kelola yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>**SMART ASN**<br>Laporan bulanan dari berbagai jenis pelayanan dan produk pelayanan publik di Kelurahan Ciherang, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Penyusunan laporan melibatkan koordinasi dengan berbagai pihak di kelurahan untuk menjaga kebersamaan dan komunikasi yang baik.<br><br>**Loyal**<br>Penulis menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten menyajikan laporan pelayanan setiap bulan.<br><br>**Adaptif**<br>Laporan pelayanan publik disusun dengan | baik melalui pelayanan online maupun tatap muka, mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital serta menghadirkan layanan publik yang efektif, transparan, dan mudah diakses masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | menyesuaikan perkembangan teknologi, baik melalui sistem online maupun tatap muka.<br><br>**Kolaboratif**<br>Penyusunan laporan dilakukan bersama perangkat kelurahan, RT, RW, dan masyarakat sebagai bentuk kerja sama meningkatkan kualitas pelayanan publik. | |
| 5 | Rabu, 26 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan | Adanya sosialisasi yang langsung kepada masyarakat yang berkolaborasi dengan Kemensos terkait informasi | .**Berorientasi Pelayanan**<br>Sosialisasi dilakukan untuk memastikan masyarakat memahami tata cara pelayanan sosial berbasis digital dengan cepat dan | **Manajemen ASN**<br>Sosialisasi langsung kepada masyarakat yang berkolaborasi dengan Kemensos terkait informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | pelayanan publik berbasis digital di bidang pelayanan sosial. | tepat.<br>**Akuntabel**<br>Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi bersifat transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.<br>**Kompeten**<br>Peserta menyampaikan materi sosialisasi dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai agar masyarakat mudah memahami layanan digital.<br>**Harmonis**<br>Kolaborasi dengan | pelayanan publik berbasis digital di bidang pelayanan sosial merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik melalui tata kelola informasi yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>**SMART ASN**<br>Sosialisasi langsung kepada masyarakat yang berkolaborasi dengan Kemensos |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kemensos mencerminkan semangat kebersamaan dan saling menghargai demi terciptanya pelayanan sosial yang inklusif.<br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten menghadirkan sosialisasi pelayanan sosial berbasis digital.<br>**Adaptif**<br>Pelayanan publik berbasis digital menjadi bukti ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan | terkait informasi pelayanan publik berbasis digital di bidang pelayanan sosial mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif dalam memanfaatkan teknologi digital serta kerja sama lintas pihak untuk menghadirkan pelayanan sosial yang efektif, cepat, dan mudah diakses masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>Sosialisasi dilakukan bersama Kemensos dan masyarakat sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk meningkatkan kualitas pelayanan sosial. | |
| 6 | Rabu, 26 / November 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat. | Adanya survey kepuasan masyarakat atas informasi pelayanan publik yang di lakukan Kelurahan Ciherang untuk penanganan soisal kemasyarakatan. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Survey kepuasan masyarakat dilakukan untuk memastikan layanan publik benar-benar sesuai kebutuhan warga dan meningkatkan kualitas pelayanan sosial.<br>**Akuntabel**<br>Hasil survey disajikan secara transparan dan | **Manajemen ASN**<br>memastikan bahwa peserta mampu merancang, memproduksi, dan mengunggah konten media digital terkait produk pelayanan publik secara profesional, akurat, dan terkoordinasi, sehingga |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar evaluasi pelayanan publik.<br>**Kompeten**<br>Peserta menyusun dan melaksanakan survey dengan metode yang tepat agar data yang diperoleh akurat dan bermanfaat.<br>**Harmonis**<br>Survey melibatkan masyarakat secara langsung sehingga tercipta komunikasi yang baik dan hubungan yang saling menghargai.<br>**Loyal**<br>Pelaksanaan survey | informasi yang disampaikan kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai standar pelayanan.<br>**SMART ASN**<br>Kegiatan Ini menggunakan teknologi digital, analisis data, dan strategi komunikasi modern untuk memaksimalkan penyebaran konten di Instagram dan TikTok, sehingga informasi pelayanan publik dapat tersampaikan secara cepat, tepat sasaran, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | mencerminkan kesetiaan ASN dalam mengabdi dan berkomitmen meningkatkan kesejahteraan masyarakat Ciherang.<br>**Adaptif**<br>Survey dilakukan dengan menyesuaikan perkembangan teknologi, baik secara online maupun tatap muka, agar lebih relevan dengan kondisi masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>Survey kepuasan masyarakat dilaksanakan bersama perangkat kelurahan, RT, RW, dan warga sebagai bentuk | menarik, dan mudah diakses oleh masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kerja sama untuk memperbaiki pelayanan sosial. | |
| 7 | Kamis, 27 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya | Adanya Kolaborasi dengan pihak Karang taruna Kecamatan Cibeureum dan Karangtaruna Kelurahan Ciherang terkait peningkatan penyebaran informasi Pelayanan Publik berbasis Digital yang ada di Kelurahan Ciherang. | **Berorientasi Pelayanan** Kolaborasi dilakukan untuk memastikan masyarakat mendapatkan informasi pelayanan publik digital dengan cepat, tepat, dan bermanfaat. **Akuntabel** Informasi yang disebarkan melalui media digital bersifat transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. **Kompeten** ASN menyusun materi | **Manajemen ASN** Kolaborasi dengan Karang Taruna Kecamatan Cibeureum dan Karang Taruna Kelurahan Ciherang dalam peningkatan penyebaran informasi pelayanan publik berbasis digital merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Tata kelola informasi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | informasi dengan pengetahuan yang memadai agar mudah dipahami oleh warga.<br>**Harmonis**<br>Kerjasama dengan Karang Taruna mencerminkan semangat kebersamaan dan saling menghargai demi terciptanya komunikasi yang baik.<br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten meningkatkan kualitas pelayanan publik.<br>**Adaptif** | dilakukan secara terstruktur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan demi meningkatkan kualitas layanan masyarakat.<br><br>**Smart ASN**<br>Kolaborasi dengan Karang Taruna Kecamatan Cibeureum dan Karang Taruna Kelurahan Ciherang dalam penyebaran informasi pelayanan publik berbasis digital mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Penyebaran informasi berbasis digital menunjukkan kemampuan peserta menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>Kerja sama dengan Karang Taruna Kecamatan dan Kelurahan menjadi wujud nyata kolaborasi lintas pihak untuk memperluas jangkauan informasi pelayanan publik. | inovatif, dan responsif. ASN memanfaatkan teknologi digital serta kerja sama lintas pihak untuk menghadirkan layanan publik yang cepat, efektif, dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. |
| 8 | Kamis, 27 / November 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam | Adanya pelayanan Publik yang efektif, akuntabel di kantor Kelurahan | **Berorientasi Pelayanan**<br>Survey kepuasan masyarakat dilakukan untuk memastikan layanan | **Manajemen ASN**<br>Pelayanan publik yang efektif dan akuntabel di kantor Kelurahan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | bentuk penyajian survey kepuasan masyaraka. | Ciherang dengan langsung meminta masyarakat mengisi data surfey kepuasan masyarakat. | publik benar-benar sesuai kebutuhan warga dan meningkatkan kualitas pelayanan di Kelurahan Ciherang.<br>**Akuntabel**<br>Pelayanan publik dan hasil survey disajikan secara transparan serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan layanan.<br>**Kompeten**<br>Peserta menyusun dan melaksanakan survey dengan pengetahuan serta keterampilan yang memadai agar data yang diperoleh akurat dan | Ciherang dengan meminta masyarakat mengisi data survey kepuasan merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Data survey dijadikan dasar evaluasi untuk memperbaiki tata kelola pelayanan agar semakin terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>**Smart ASN**<br>Pelayanan publik yang |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | bermanfaat.<br>**Harmonis**<br>Pelaksanaan survey melibatkan masyarakat secara langsung sehingga tercipta komunikasi yang baik dan hubungan yang saling menghargai.<br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas.<br>**Adaptif**<br>Survey kepuasan masyarakat dilakukan dengan menyesuaikan | efektif dan akuntabel di kantor Kelurahan Ciherang dengan meminta masyarakat mengisi data survey kepuasan mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital maupun tatap muka, ASN menghadirkan layanan yang cepat, transparan, serta berbasis partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | perkembangan teknologi, baik secara online maupun tatap muka, agar relevan dengan kondisi warga.<br>**Kolaboratif**<br>Survey dilaksanakan bersama perangkat kelurahan, RT, RW, dan masyarakat sebagai bentuk kerja sama untuk memperbaiki pelayanan publik. | |
| 9 | Jumat, 28 / November 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran | Adanya Soaialisasi terkait Informasi Pelayanan Publik berbasis digitalisasi kepada RT dan RW dari mulai pelayanan | **Berorientasi Pelayanan**<br>Sosialisasi dilakukan untuk memastikan RT dan RW memahami tata cara pelayanan administrasi, keamanan, darurat, dan sosial sehingga | **Manajemen ASN**<br>Sosialisasi informasi pelayanan publik berbasis digitalisasi kepada RT dan RW, mencakup pelayanan administrasi, keamanan, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | informasi digitalisasi mapun media lainnya. | administrasi, pelayanan gangguan keamanan, pelayanan keadaan darurat, dan pelayanan sosial kemasyarakatan. | masyarakat memperoleh layanan yang cepat dan tepat.<br>**Akuntabel**<br>Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi bersifat transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk akuntabilitas ASN.<br>**Kompeten**<br>Peserta menyampaikan materi sosialisasi dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai agar RT dan RW mampu meneruskan | darurat, dan sosial kemasyarakatan, merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Tata kelola informasi dilakukan secara terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan demi terciptanya pelayanan publik yang efektif dan terpercaya.<br><br>**Samart ASN**<br>Sosialisasi informasi pelayanan publik |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | informasi kepada masyarakat.<br>**Harmonis**<br>Sosialisasi mencerminkan semangat kebersamaan antara ASN, RT, dan RW dalam menjaga komunikasi yang baik demi terciptanya lingkungan yang aman dan nyaman.<br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten menghadirkan sosialisasi pelayanan publik berbasis digital.<br>**Adaptif** | berbasis digitalisasi kepada RT dan RW mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital, ASN menghadirkan layanan administrasi, keamanan, darurat, dan sosial kemasyarakatan yang cepat, mudah diakses, serta berbasis kolaborasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Digitalisasi pelayanan publik menjadi bukti ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.<br>**Kolaboratif**<br>Sosialisasi dilakukan bersama RT dan RW sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Ciherang. | |
| 10 | Jumat, 28 / November 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian | Adanya evaluasi awal terkait konten media sosial dan evaluasi peningkatan | **Berorientasi Pelayanan**<br>Evaluasi dilakukan untuk memastikan konten media sosial dan pelayanan publik benar-benar sesuai | **Manajeman ASN**<br>Evaluasi awal terhadap konten media sosial dan peningkatan kepuasan pelayanan publik di |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | survey kepuasan masyaraka. | kepuasan pelayanan publik di kelurahan Ciheran bersama RT dan RW | kebutuhan masyarakat.<br><br>**Akuntabel**<br>Hasil evaluasi disajikan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan layanan.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan evaluasi dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai agar data yang diperoleh akurat dan bermanfaat. | Kelurahan Ciherang bersama RT dan RW merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Evaluasi dilakukan secara terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan tata kelola layanan agar semakin efektif dan terpercaya.<br><br>**Smart ASN**<br>Evaluasi awal terhadap konten media sosial dan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Harmonis**<br>Evaluasi bersama RT dan RW mencerminkan semangat kebersamaan serta komunikasi yang baik demi terciptanya pelayanan publik yang berkualitas.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten melakukan evaluasi untuk peningkatan layanan.<br><br>**Adaptif**<br>Evaluasi konten media | peningkatan kepuasan pelayanan publik di Kelurahan Ciherang bersama RT dan RW mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital serta melibatkan partisipasi masyarakat, ASN menghadirkan layanan publik yang cepat, mudah diakses, dan berbasis kolaborasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan sosial kemasyarakatan. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | sosial menunjukkan kemampuan ASN menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.<br><br>**Kolaboratif**<br>Evaluasi dilakukan bersama RT dan RW sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk meningkatkan kepuasan pelayanan publik. | |

## LEMBAR KEGIATAN HARIAN

**Nama Peserta: Sandi Indra Rustandi, S.IP**
**NOSIS : 202510070402191**
**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

1. **Hari / Tanggal: Senin / 24 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk media informasi pelayanan publik yang memuat tatacara pelayanan online di Kelurahan Ciherang Khususnya dalam penanganan Darurat ataupun pelayanan Kesehatan dan Sosial.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Membuat pamflet di media digital.
   b. Menginput apa saja yang di butuhkan untuk pelayanan publik dalam keadaan darurat, pelayanan kesehatan dan pelayanan social.
   c. Mendiskusikan dengan mentor terkait tata cara pelayanan agar mudah di pahami dan dimengerti untuk nantinya di buatkan media.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Membuat Media Penyebaran informasi kepada masyarakat seperti whatsapp, sosial media, pamflet dan spanduk. Pelaksanaan kegiatan ini menghasilkan sebuah media digital maupun media cetak untuk nantinya di sebarkan ke masyarakat terkait keadaan darurat, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial..

1. **Hari / Tanggal: Senin / 24 November 2025**

2. **Nama Kegiatan Ke-2**

   Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisasikan informasi pelayanan publik yang harus sampai ke masyarakat dalam keadaan darurat, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial bersama RT, RW dan Karangtaruna.

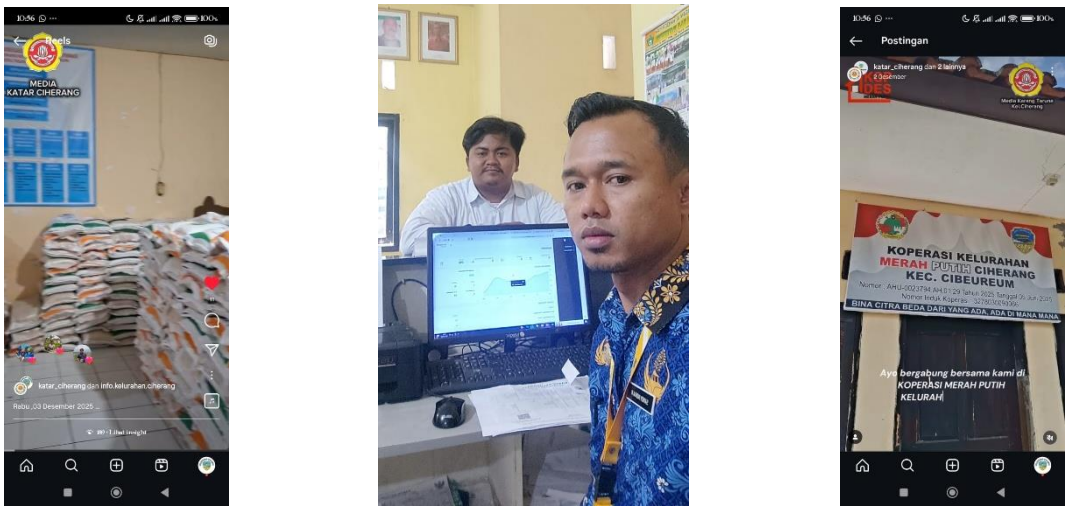
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyiapkan media sosialisasi.
   b. Memaparkan dan menjelaskan media sosialisasi.
   c. Menginformasikan dan menyebarkan media dengan berkolaborasi dengan akun media sosial lainnya.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya ini menghasilkan tujuan yang sama antar organisasi dan stakeholder untuk memudahkan masyarakat saat ada keadaan mendesak, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial yang dapat dilakukan 7x24 jam di kelurahan Ciherang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**




Gambar 3.1 Kolaborasi Kelurahan Ciherang dan Karang Taruna dalam

pembuatan konten digital Kelurahan Ciherang

1. **Hari / Tanggal: Selasa / 25 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengkolaborasikan konten penyebaran informasi pelayanan publik dalam keadaan darurat, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial yang dapat di lakukan di Kelurahan Ciherang 7x24 jam..
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Membuat konten digital maupun konten media cetak bersama Karang Taruna Kelurahan Ciherang.
   b. Mengunggah media ke dalam sosial media informasi Pelayanan Kelurahan Ciherang dan Informasi karang Taruna Ciherang.
   c. Melaporkan kepada mentor terkait kegiatan membuat konten bersama Karang Taruna.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya menghasilkan konten yang di rasa mudah dimengerti dan konten yang dapat lebih luas tersebar ke berbagai pihak dan lebih menarik untuk di ikuti dan di pahami.

1. **Hari / Tanggal: Selasa / 25 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Ke -2**

   Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk membuat bahan evaluasi dengan menghadirkan survey kepuasan masyarakat yang nantinya survey tersebut di berikan kepada pengguna pelayanan di kelurahan Ciherang baik pelayanan tatap muka dan pelayanan online.

**4. Tahapan Kegiatan**

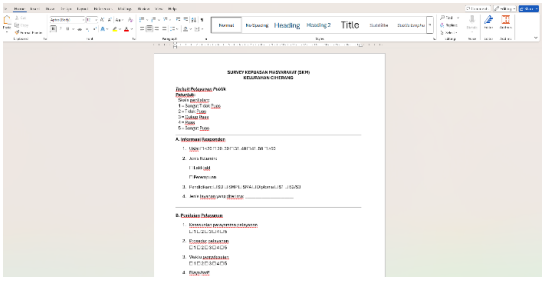
a. Membuat desain Survey Kepuasan Masyarakat.
b. Mencetak dan memperbanyak bahan survey.
c. Berkonsultasi dengan mentor terkait isi dan bagaimana tata cara pengisian survey agar masyarakat lebih mudah untuk melakukan pengisian dan efektif.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan menghasilkan survey kepuasan masyarakat yang nantinya bisa di isi oleh masyarakat secara langsung maupun di bantu pengisiannya oleh bagian administrsi di Keluraha.

**6. Dokumen Kegiatan**





Gambar 3.2 Pembuatan konten pelayanan public keadaan mendesak dan Kesehatan serta social kemasyarakatan dan pembuatan Survey Kepuasan Masyarakat

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 26 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisasikan langsung kepada masyarakat terkait pelayanan sosial bersama pihak dari Kementerian Sosial yang bergerak di bidang sosial agar lebih tepat sasaran saat menginformasikan dan juga lebih efektif dalam penyampaiaannya.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Berkomunikasi dengan pendamping sosial kementerian sosial terkait penyebaran informasi dan media informasi pelayanan publik kelurahan ciherang.
   b. Menginformasikan langsung kepada masryarakat baik kepada kader sosial dan masyarakat yang sedang melakukan membutuhkan pelayanan sosial di Kelurahan Ciherang.
   c. Berkonsultasi dengan mentor terkait Kegiatan yang telah dilakukan bersama pendamping sosila.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya di

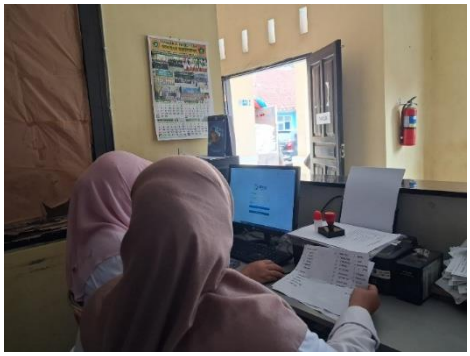
kantor kelurahan Ciherang. Pelaksanaan kegiatan ini menghasilkan hasil kolaborasi yang berkonsep dan efektif serta efisien karena langsung kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan sosial serta di bantu kader sosial yang ada di kelurahan Ciherang..

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 26 November 2025**
2. **Nama Kegiatan Ke-2**

   Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan pelayanan publik yang baik karena peserta langsung melayani masyarakat dan memberikan survey secara akurat dan akuntabel kepada masyarakat.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di meja pelayanan..
   b. Memberiakan dan membantu pengisian survey kepuasan masyarakat terkait informasi pelayanan publik..
   c. Berkonsultasi dengan mentor terkait Kegiatan pelayanan, keluhan masyarakat dan evaluasi apa saja yang harus dilakukan agar lebih baik.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat di Kantor kelurahan ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan menghasilkan beberapa pelaanan publik dari mulai pelayanan administrasi pelaporan keadaan darurat, dan juga pelayanan sosial. Serta bahan evaluasi dengan pengisian survey kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik.
6. **Dokumentasi Kegiatan**





Gambar 3.3 Pelayanan sosila kepada Masyarakat menginput data bantuan sosial dan memberikan penjelasan kepada Masyarakat terlait bantuan sosial

1. **Hari / Tanggal: Kamis / 27 November 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Tujuan dari pelaksanaan kolaborasi dengan pihak *eksternal* dan penyebaran informasi pelayanan publik adalah untuk meningkatkan efektivitas komunikasi layanan kepada masyarakat melalui media digital dan *non*-digital yang informatif, inklusif, serta memperluas jangkauan pelayanan secara sinergis dan berkelanjutan.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendiskusikan dengan Karang Taruna Kelurahan Ciherang untuk memperluas jangkaun penyebaran Informasi, salah satunya

dengan berdiskusi langsung dengan Karang Taruna Kecamatan Cibeureum.

b. Mengkoordinasikan hasil kolaborasi Kelurahan Ciherang dengan Karang Taruna Ciherang Kepada Karang Taruna Kecamatan Cibeureum.
c. Mensosialisasikan maksud dan tujuan penyebaran informasi Pelayanan publik yang ada di kelurahan Ciherang kepada Karangtaruna Kecamatan Cibeureum.
d. Mengkolaborasikan seluruh media sosial Informasi Kecamatan Cibeureum, Media Soasial Informasi Kelurahan Ciherang dan Media Sosial Karang Taruna Kelurahan Ciherang.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah terjadinya koordinasi dan Sosialisasi yang efektif antara Kelurahan Ciherang dengan Karang taruna serta di harapkan dapat memperluas jangkauan penyebaran Informasi yang lebih inovatif dan efektif ke berbagai kalangan dengan mengedepankan nilai dasar ASN..

**1. Hari / Tanggal: Kamis / 27 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Ke-2**

Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan pelayanan publik yang baik karena peserta langsung melayani masyarakat dan memberikan survey secara akurat dan akuntabel kepada masyarakat.

**4. Tahapan Kegiatan**

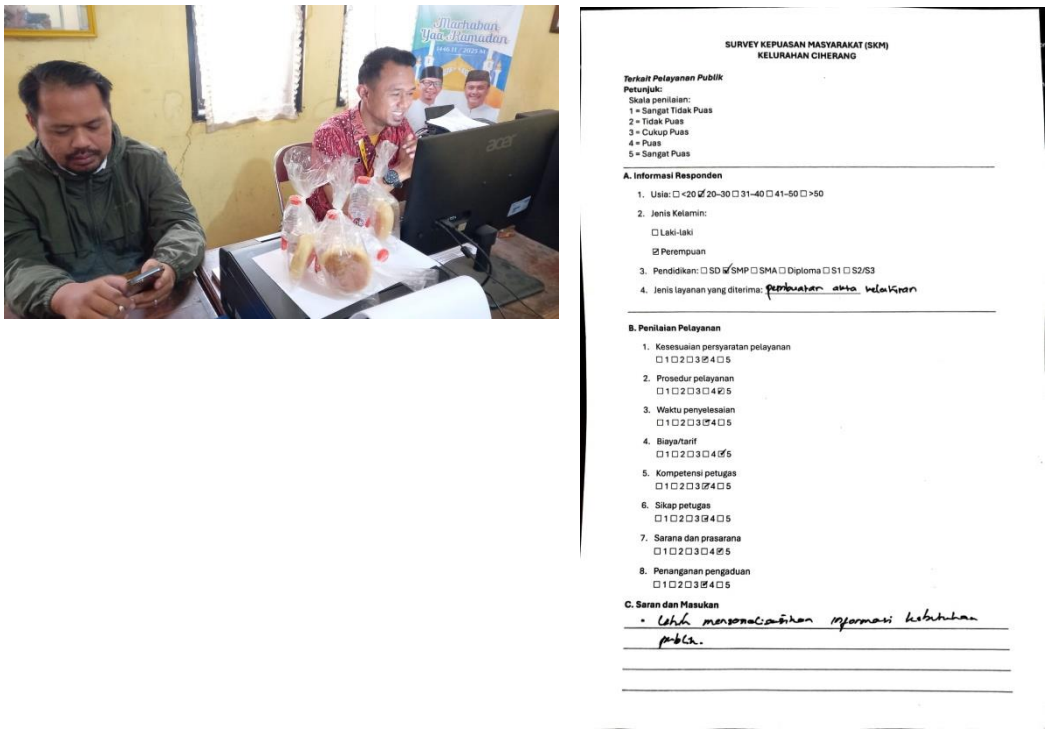
a. Melakukan Pelayanan Kepada Masyarakat di Meja Pelayanan.
b. Memberiakan dan Membantu pengisian survey kepuasan masyarakat terkait informasi pelayanan publik.

c. Berkonsultasi dengan mentor terkait Kegiatan pelayanan, keluhan masyarakat dan evaluasi apa saja yang harus dilakukan agar lebih baik.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat di Kantor kelurahan ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan menghasilkan beberapa pelaanan publik dari mulai pelayanan administrasi pelaporan keadaan darurat, dan juga pelayanan sosial. Serta bahan evaluasi dengan pengisian survey kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik.

**6. Dokumentasi Kegiatan**




Gambar 3.4 Pelaksanaan pelayanan dan membantu Masyarakat mengisi survey Kepuasan Masyarakat

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 28 November 2025**

**2. Nama Kegiatan**

Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari pelaksanaan mensosialisasikan informasi pelayanan publik di kelurahan Ciherang dan membantu menyebarluaskan informasi oleh RT dan RW kepada masyarakat terkat pelayanan laporan kejadian tidak teruga, pelayanan administrasi, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial kemasyarakatan yang ada di Kelurahan Ciherang yang efektif, efisien dan akuntabel.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Mendiskusikan maksud dan tujuan kepa RT dan RW.
b. Meminta bantuan RT dan RW untuk dapat menyebarkan informasi Pelayanan Publik yang ada di Kelurahan Ciherang.
c. Berkonsultasi hasil kegiatan dengan mentor dalam pelaksanan kolaborasi dengan RT dan RW terkait berbagai jenis pelayanan publik yang ada di Kelurahan Ciherang.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah adanya kolaborasi antara pemerintah dan pihak lain terkait penyebaran berbagai jenis pelayanan publik yang ada di kelurahan ciherang baik melalui media digital maupun media cetak.

**1. Hari / Tanggal: Jumat / 28 November 2025**

**2. Nama Kegiatan Ke-2**

Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Tujuan dari kegiatan evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat ini di harapkan adanya evaluasi baik dari segi materi pelayanan, baik segi administrasi maupun

konten yang di harapkan dapat mempermudah masyarakat dalam mendapat informasi pelayanan pubik di Kelurahan Ciherang.

**4. Tahapan Kegiatan**

a. Melakukan koordinasi dengan RT dan RW.
b. Mendiskusikan terkait informasi yang telah di sebar ke masyarakat dan peningkatan pelayanan melalui survey kepuasan masyarakat.
c. Berkonsultasi dengan mentor atas hasil evaluasi dengan RT dan RW.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Hasil dari kegiatan tersebut adalah Kolaborasi yang menghasilkan persepsi pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel demi kepentingan masyarakat.

**6. Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 3.5 Koordinasi dengan Rt dan RW serta memfasilitasi Masyarakat dalam pengisian survey kepuasan masyarakat

**LAMPIRAN**

**LOG ACTIVITY**

**MINGGU KE-4**

**LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-4**

# PENINGKATAN AKUNTABILITAS INFORMASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI DIGITALISASI DAN KOLABORASI DI KELURAHAN CIHERANG KECAMATAN CIBEUREM KOTA TASIKMALAYA


Oleh:

Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP

NIP : 19900914202504710001


Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS

Kota Tasikmalaya

Gelombang XIII Angkatan II


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**BANDUNG**

**2025**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI DIKLATSAR GELOMBANG II CPNS KOTA TASIKMALAYA TA 2025**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**

**Nama : Sandi Indra Rustandi, S.IP**

**Nosis : 202510070402191**

**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

| No | Hari / Tanggal | Kegiatan | Output | Nilai Dasar ASN | Kedudukan dan Peran ASN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin / 01 Desember 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat | Adanya pelayanan yang maksimal dengan memanfaatkan berbagai sumber pelayanan publik, baik dari aplikasi whatsapp maupun pelayanan luring di Kantor Kelurahan Ciherang. | **Berorientasi Pelayanan**<br>ASN menghadirkan layanan publik yang maksimal melalui WhatsApp maupun tatap muka agar masyarakat mendapatkan kemudahan dan kepastian layanan**.**<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap layanan, baik digital | **Manajemen ASN**<br>"Pelayanan publik yang maksimal melalui aplikasi WhatsApp dan layanan luring di Kantor Kelurahan Ciherang merupakan wujud Manajemen ASN.<br><br>**SMART ASN**<br>Pelayanan publik yang |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | maupun luring, dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta menggunakan keterampilan dan pengetahuan yang memadai untuk mengelola layanan publik secara efektif di berbagai kanal.<br><br>**Harmonis**<br>Pelayanan publik dilakukan dengan menjaga komunikasi yang baik dan menghargai masyarakat, | maksimal dengan memanfaatkan aplikasi WhatsApp dan layanan luring di Kantor Kelurahan Ciherang mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan mengintegrasikan teknologi digital dan tatap muka, ASN menghadirkan layanan yang cepat, efektif, mudah diakses, serta berbasis kolaborasi untuk meningkatkan kepuasan masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | baik secara online maupun langsung.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten memberikan pelayanan maksimal.<br><br>**Adaptif**<br>Pemanfaatan WhatsApp sebagai media layanan publik menunjukkan kemampuan ASN menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Kolaboratif**<br>Pelayanan publik dilaksanakan bersama perangkat kelurahan dan masyarakat sebagai bentuk kerja sama untuk meningkatkan kualitas layanan**.** | |
| 2 | Selasa / 02 Desember 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat | Adanya evaluasi mingguan terkait penyebaran informasi pelayanan publik Kelurahan Ciherang besama mentor. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Evaluasi mingguan dilakukan untuk memastikan informasi pelayanan publik tersampaikan dengan baik dan sesuai kebutuhan masyarakat.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap hasil evaluasi | **Manajemen ASN**<br>Evaluasi mingguan terkait penyebaran informasi pelayanan publik di Kelurahan Ciherang bersama mentor merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dicatat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan layanan.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan evaluasi dengan keterampilan dan pengetahuan yang memadai agar hasilnya akurat dan bermanfaat.<br><br>**Harmonis**<br>Evaluasi bersama mentor mencerminkan semangat kebersamaan, komunikasi yang baik, dan saling | peningkatan kualitas layanan. Evaluasi dilakukan secara terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan tata kelola informasi agar pelayanan publik semakin efektif dan terpercaya<br><br>**SMART ASN**<br>Evaluasi mingguan terkait penyebaran informasi pelayanan publik di Kelurahan Ciherang bersama mentor mencerminkan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | menghargai.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat Ciherang dengan konsisten melakukan evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.<br><br>**Adaptif**<br>Evaluasi mingguan menjadi bukti ASN mampu menyesuaikan diri dengan dinamika penyebaran informasi dan kebutuhan masyarakat. | peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital serta melibatkan mentor dan masyarakat, ASN menghadirkan layanan publik yang cepat, mudah diakses, serta berbasis kolaborasi untuk meningkatkan kepuasan masyarakat. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Kolaboratif**<br>Evaluasi dilakukan bersama mentor sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk memperbaiki penyebaran informasi pelayanan publik**.** | |
| 3 | Rabu / 03 Desember 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat. | Adanya pelayanan yang maksimal dan menyajikan survey kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik. | **Berorientasi Pelayanan**<br>Pelayanan maksimal dan survey kepuasan masyarakat dilakukan untuk memastikan kebutuhan warga terpenuhi dengan cepat dan tepat.<br><br>**Akuntabel**<br>Hasil survey disajikan secara transparan dan | **Manajemen ASN**<br>"Pelayanan publik yang maksimal dengan menyajikan survey kepuasan masyarakat merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Survey kepuasan dijadikan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar evaluasi peningkatan layanan publik.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan pelayanan dan survey dengan pengetahuan serta keterampilan yang memadai agar hasilnya akurat dan bermanfaat.<br><br>**Harmonis**<br>Pelayanan publik dan survey kepuasan masyarakat mencerminkan komunikasi | dasar evaluasi untuk memperbaiki tata kelola pelayanan agar semakin terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan demi terciptanya pelayanan publik yang efektif dan terpercaya.<br><br>**SMART ASN**<br>Pelayanan publik yang maksimal dengan menyajikan survey kepuasan masyarakat mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | yang baik serta hubungan yang saling menghargai antara ASN dan warga.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas.<br><br>**Adaptif**<br>Survey kepuasan masyarakat menjadi bukti ASN mampu menyesuaikan diri dengan dinamika kebutuhan warga dan perkembangan | teknologi digital maupun tatap muka, ASN menghadirkan layanan yang cepat, mudah diakses, serta berbasis partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kepuasan dan kualitas pelayanan publik. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | teknologi.<br><br>**Kolaboratif**<br>Pelayanan dan survey dilaksanakan bersama perangkat kelurahan serta masyarakat sebagai wujud kerja sama untuk meningkatkan kualitas layanan publik | |
| 4 | Kamis, 04 / Desember 2025 | Pelaksanaan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran | Adanya pelayanan yang maksimal dan menyajikan survey kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik. | .**Berorientasi Pelayanan**<br>Pelayanan maksimal dan survey kepuasan masyarakat dilakukan untuk memastikan kebutuhan warga terpenuhi dengan cepat dan tepat. | **Manajemen ASN**<br>"Pelayanan publik yang maksimal dengan menyajikan survey kepuasan masyarakat merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | informasi digitalisasi mapun media lainnya | | **Akuntabel**<br>Hasil survey disajikan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar evaluasi peningkatan layanan publik.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan pelayanan dan survey dengan pengetahuan serta keterampilan yang memadai agar hasilnya akurat dan bermanfaat.<br><br>**Harmonis** | dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Survey kepuasan dijadikan dasar evaluasi untuk memperbaiki tata kelola pelayanan agar semakin terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan demi terciptanya pelayanan publik yang efektif dan terpercaya.<br><br>**SMART ASN**<br>Pelayanan publik yang maksimal dengan menyajikan survey kepuasan masyarakat |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Pelayanan publik dan survey kepuasan masyarakat mencerminkan komunikasi yang baik serta hubungan yang saling menghargai antara ASN dan warga.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas.<br><br>**Adaptif**<br>Survey kepuasan masyarakat menjadi bukti | mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital maupun tatap muka, ASN menghadirkan layanan yang cepat, mudah diakses, serta berbasis partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kepuasan dan kualitas pelayanan publik. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ASN mampu menyesuaikan diri dengan dinamika kebutuhan warga dan perkembangan teknologi.<br><br>**Kolaboratif**<br>Pelayanan dan survey dilaksanakan bersama perangkat kelurahan serta masyarakat sebagai wujud kerja sama untuk meningkatkan kualitas layanan publik. | |
| 5 | Jumat, 05 / Desember 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk | Adanya evaluasi konten media penyebaran informasi pelayanan publik | **Berorientasi Pelayanan**<br>Evaluasi konten media dilakukan untuk memastikan informasi pelayanan publik | **Manajemen ASN**<br>Evaluasi konten media penyebaran informasi pelayanan publik bersama RT, RW, dan |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | penyajian survey kepuasan masyarakat. | bersama RT, RW dan Karang Taruna. | tersampaikan dengan baik dan sesuai kebutuhan masyarakat.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap hasil evaluasi dicatat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan layanan publik.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan evaluasi dengan keterampilan dan pengetahuan yang memadai agar konten media lebih efektif dan | Karang Taruna merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Evaluasi dilakukan secara terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan tata kelola informasi agar pelayanan publik semakin efektif dan terpercaya.<br><br>**Smart ASN**<br>Evaluasi konten media |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | bermanfaat.<br><br>**Harmonis**<br>Evaluasi bersama RT, RW, dan Karang Taruna mencerminkan semangat kebersamaan serta komunikasi yang saling menghargai.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten melakukan evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan. | penyebaran informasi pelayanan publik bersama RT, RW, dan Karang Taruna mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital serta melibatkan kolaborasi masyarakat, ASN menghadirkan layanan publik yang cepat, mudah diakses, dan berbasis partisipasi untuk meningkatkan kepuasan masyarakat |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Adaptif**<br>Evaluasi konten media menjadi bukti Peserta mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan dinamika kebutuhan masyarakat.<br><br>**Kolaboratif**<br>Evaluasi dilakukan bersama RT, RW, dan Karang Taruna sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk memperbaiki penyebaran informasi pelayanan publik. | |
| | Senin, 08 / Desember 2025 | Melakukan Evaluasi dan laporan | Adanya evaluasi rangkaian kegiatan selama 30 hari | **Berorientasi Pelayanan**<br>Evaluasi dilakukan untuk memastikan kegiatan | **Manajemen ASN**<br>Evaluasi rangkaian kegiatan selama 30 hari |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat | peserta melaksanakan kegiatan habituasi terkait informasi pelayanan publik dengan mentor | habituasi benar-benar meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat.<br><br>**Akuntabel**<br>Setiap hasil evaluasi dicatat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan layanan.<br><br>**Kompeten**<br>Peserta melaksanakan evaluasi dengan pengetahuan dan keterampilan yang memadai agar hasilnya | habituasi terkait informasi pelayanan publik bersama mentor merupakan wujud Manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan. Evaluasi dilakukan secara terstruktur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar perbaikan tata kelola pelayanan publik agar semakin efektif, efisien, dan terpercaya |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | akurat, relevan, dan bermanfaat.<br><br>**Harmonis**<br>Evaluasi bersama mentor mencerminkan semangat kebersamaan, komunikasi yang baik, dan saling menghargai antar peserta.<br><br>**Loyal**<br>Peserta menunjukkan kesetiaan dalam mengabdi kepada masyarakat dengan konsisten melakukan evaluasi untuk peningkatan kualitas pelayanan. | **Smart ASN**<br>Evaluasi rangkaian kegiatan selama 30 hari habituasi terkait informasi pelayanan publik bersama mentor mencerminkan peran Smart ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif. Dengan memanfaatkan teknologi digital, metode pembelajaran, serta kolaborasi dengan mentor, ASN menghadirkan layanan publik yang cepat, mudah diakses, dan berbasis partisipasi masyarakat untuk |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Adaptif**<br>Evaluasi kegiatan habituasi menjadi bukti Peserta mampu menyesuaikan diri dengan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi.<br><br>**Kolaboratif**<br>Evaluasi dilakukan bersama mentor dan peserta sebagai wujud kerja sama lintas pihak untuk memperbaiki penyebaran informasi pelayanan publik. | meningkatkan kepuasan publik. |

## LEMBAR KEGIATAN HARIAN

**Nama Peserta: Sandi Indra Rustandi, S.IP**
**NOSIS : 202510070402191**
**Instansi : Kelurahan Ciherang Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya**

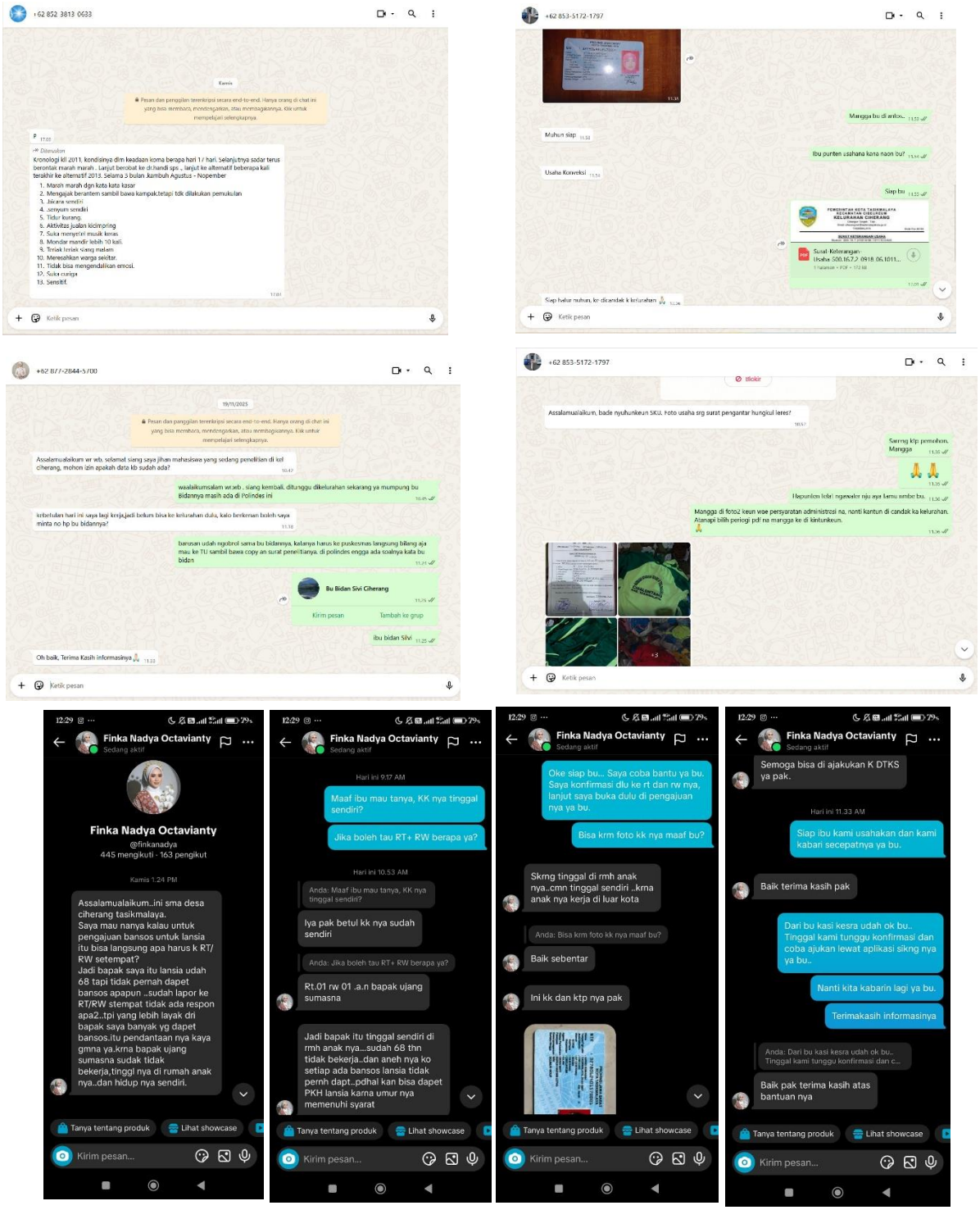
1. **Hari / Tanggal: Senin / 01 Desember 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk memanfaatkan berbagai jenis aplikasi penyebaran informasi baik dari whatsapp, instagram dan tiktok serta media cetak non digital, demi memaksimalkan pelayanan prima di kelurahan ciherang.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Membagikan media sosial yang sudah di siapkan.
   b. Melakukan pelayanan publik di kantor kelurahan ciherang dan menginformasikannya kepada masyarakat.
   c. Memberikan informasi langsung kepada masyarakat tatacara memanfaatkan sosial media khususnya whatsapp kepada masyarakat untuk pelaksanaan pelayanan publik.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan embuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat ini menghasilkan informasi yang akurat langsung ke tangan masyarakat agar masyarakat dapat menggunakan sosial media dengan bijak dan mendapatkan informasi tentang kelurahan Ciharang yang memungkinkan di butuhkan oleh masyarakat.
6. **Dokumentasi kegiatan**




Gambar 4.1 Pelayanan digital di kelurahan ciherang

1. **Hari / Tanggal: Selasa / 02 Desember 2025**
2. **Nama Kegiatan**

Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi seluruh kegiatan terkait penyebaran informasi pelayanan publik yang telah di laksanakan oleh peserta di Kelurahan Ciherang..

**4. Tahapan Kegiatan**

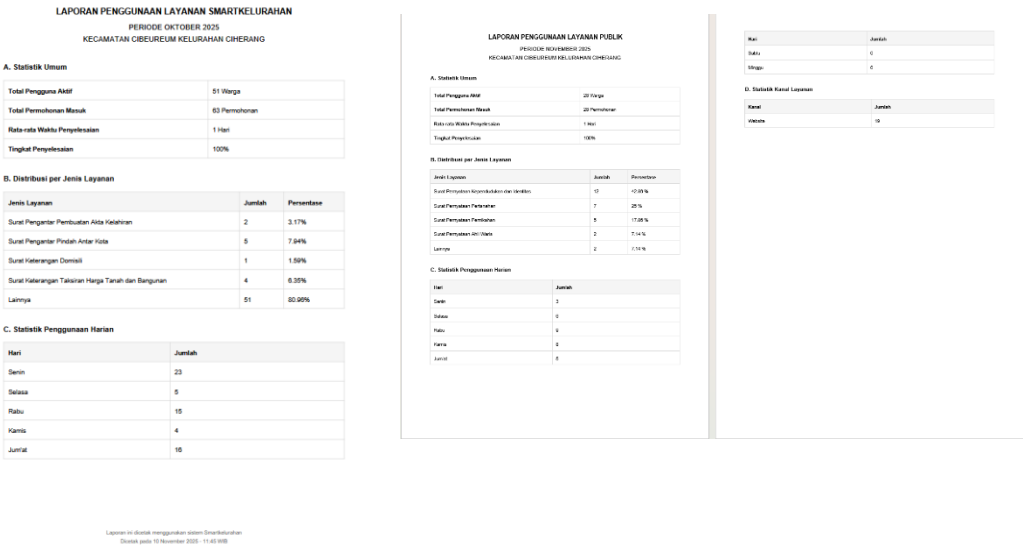
a. Memberikan Laporan Aktivitas Kepada Mentor.

b. Mendiskusikan kelemahan dan kelebihan dari pelaksanaan kegiatan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan Kolaborasi dengan pihak *eksternal* Pemerintah Kelurahan Ciherang dan penyebaran informasi digitalisasi mapun media lainnya ini menghasilkan tujuan yang sama antar organisasi dan stakeholder untuk memudahkan masyarakat saat ada keadaan mendesak, pelayanan kesehatan dan pelayanan sosial yang dapat dilakukan 7x24 jam di kelurahan Ciherang.

**6. Dokumentasi Kegiatan**



LAPORAN PENGGUNAAN LAYANAN SMARTKELURAHAN

PERIODE OKTOBER 2025

KECAMATAN CIBEUREUM KELURAHAN CIHERANG

A. Statistik Umum

| | |
|---|---|
| Total Pengguna Aktif | 51 Warga |
| Total Permohonan Masuk | 63 Permohonan |
| Rata-rata Waktu Penyelesaian | 1 Hari |
| Tingkat Penyelesaian | 100% |

B. Distribusi per Jenis Layanan

| Jenis Layanan | Jumlah | Persentase |
|---|---|---|
| Surat Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran | 2 | 3.17% |
| Surat Pengantar Pindah Antar Kota | 5 | 7.94% |
| Surat Keterangan Domisili | 1 | 1.59% |
| Surat Keterangan Taksiran Harga Tanah dan Bangunan | 4 | 6.35% |
| Lainnya | 51 | 80.95% |

C. Statistik Penggunaan Harian

| Hari | Jumlah |
|---|---|
| Senin | 23 |
| Selasa | 5 |
| Rabu | 15 |
| Kamis | 4 |
| Jumat | 16 |

Laporan ini dicetak menggunakan sistem Smartkelurahan
Dicetak pada 10 November 2025 - 11.45 WIB

LAPORAN PENGGUNAAN LAYANAN PUBLIK

PERIODE NOVEMBER 2025

KECAMATAN CIBEUREUM KELURAHAN CIHERANG

A. Statistik Umum

| | |
|---|---|
| Total Pengguna Aktif | 20 Warga |
| Total Permohonan Masuk | 20 Permohonan |
| Rata-rata Waktu Penyelesaian | 1 Hari |
| Tingkat Penyelesaian | 100% |

B. Distribusi per Jenis Layanan

| Jenis Layanan | Jumlah | Persentase |
|---|---|---|
| Surat Pengantar Kependudukan dan Identitas | 13 | 65.00 % |
| Surat Pengantar Perkawinan | 7 | 35 % |
| Surat Pengantar Perceraian | 5 | 17.85 % |
| Surat Pengantar Ahli Waris | 2 | 7.14 % |
| Lainnya | 2 | 7.14 % |

C. Statistik Penggunaan Harian

| Hari | Jumlah |
|---|---|
| Senin | 3 |
| Selasa | 0 |
| Rabu | 9 |
| Kamis | 8 |
| Jumat | 0 |

| Hari | Jumlah |
|---|---|
| Rabu | 0 |
| Minggu | 0 |

D. Statistik Kanal Layanan

| Kanal | Jumlah |
|---|---|
| Website | 19 |

Gambar 1.5 Data Laporan Pelayanan Kelurahan Ciherang

1. **Hari / Tanggal: Rabu / 03 Desember 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan pelayanan prima kepada Masyarakat serta mengevaluasi hasil pelayanan dengan menyebarkan survey kepuasan Masyarakat di kelurahan Ciherang.
4. **Tahapan Kegiatan**
   a. Menyiapkan data format survey kepuasan masyarakat.
   b. Melakukan pelayanan publik kepada masyarakat.
   c. Memfasilitasi Masyarakat dalam pengisian survey kepuasan masyarakat.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat menghasilkan beberapa penilaian kepuasan dari Masyarakat terkait pelayanan publik yang ada di kelurahan Ciherang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 4.3 Pelayanan dan pengisian survey kepuasan masyarakat

1. **Hari / Tanggal: Kamis / 04 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**

   Membuat evaluasi dan laporan pelayanan public dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan pelayanan prima kepada Masyarakat serta mengevaluasi hasil pelayanan dengan menyebarkan survey kepuasan Masyarakat di kelurahan Ciherang.

4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyiapkan data format survey kepuasan masyarakat.
   b. Melakukan pelayanan publik kepada masyarakat.
   c. Memfasilitasi Masyarakat dalam pengisian survey kepuasan masyarakat.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan Masyarakat menghasilkan beberapa penilaian kepuasan dari Masyarakat terkait pelayanan publik yang ada di kelurahan Ciherang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 4.4 Pelayanan dan pengisian survey kepuasan Masyarakat

1. **Hari / Tanggal: Jumat / 05 Desember 2025**

**2. Nama Kegiatan**

Membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

**3. Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi konten media sosial Bersama pihak eksternal kelurahan Ciherang agar lebih maksimal dalam penyebaran informasi pelayanan publik .

**4. Tahapan Kegiatan**

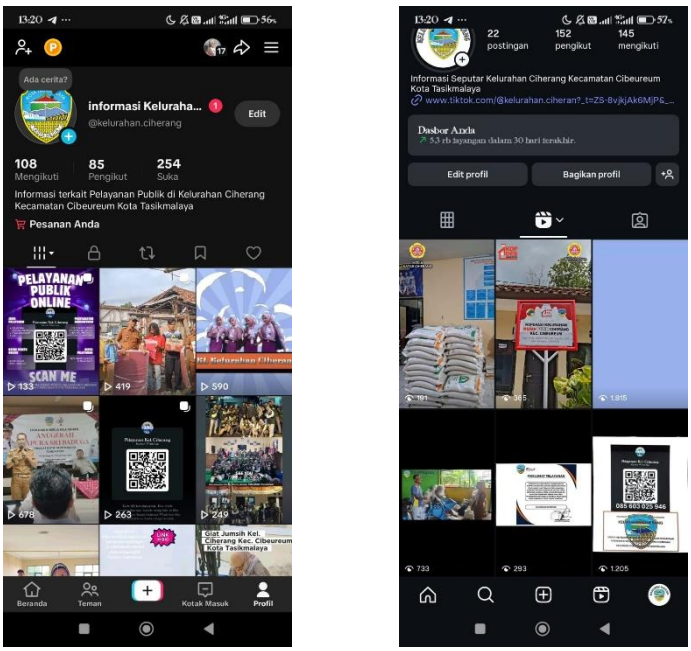
a. Berkoordinasi dengan pihak eksternal Kelurahan Ciherang.

b. Mensosialisasikan hasil penyebaran informasi pelayanan publik yang sebelumnya telah di sebarkan.

**5. Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

Kegiatan membuat evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan Masyarakat ini menghasilkan bahan untuk dijadikan evaluasi penyebaran informasi pelayanan publik.

**6. Dokumentasi Kegiatan**




Gambar 4.5 bahan evaluasi penyebaran informasi kelurahan ciherang

**1. Hari / Tanggal: Senin / 08 Desember 2025**

2. **Nama Kegiatan**

   Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.

3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi seluruh kegiatan peserta dalam kegiatan aktualisasi habituasi di Kelurahan Ciherang dalam rangka meningkatkan pelayanan public yang prima kepada Masyarakat dengan cara menyebarkan informasi peblik dengan digitalisasi dan kolaborasi.

4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Membuat laporan akhir habituasi dan di serahkan kepada mentor.
   b. Melaporkan seluruh kegiatan dan memberikan dokumentasi terkait alur kegiatan.
   c. Menginformasikan hasil survey kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan public yang ada di kelurahan Ciherang.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat di Kantor kelurahan ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan mengkoordinasikan dengan mentor agar dapat berjalan berkesinambungan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Gambar 4.6 Mentoring Progres Pelayanan Publik yang bersumber dari Sosial Media dan Whatsapp

1. **Hari / Tanggal: Senin / 09 Desember 2025**
2. **Nama Kegiatan**

   Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat.
3. **Tujuan Kegiatan**

   Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi seluruh kegiatan peserta dalam kegiatan aktualisasi habituasi di Kelurahan Ciherang dalam rangka meningkatkan pelayanan public yang prima kepada Masyarakat dengan cara menyebarkan informasi peblik dengan digitalisasi dan kolaborasi.
4. **Tahapan Kegiatan**

   d. Membuat laporan akhir habituasi dan di serahkan kepada mentor.

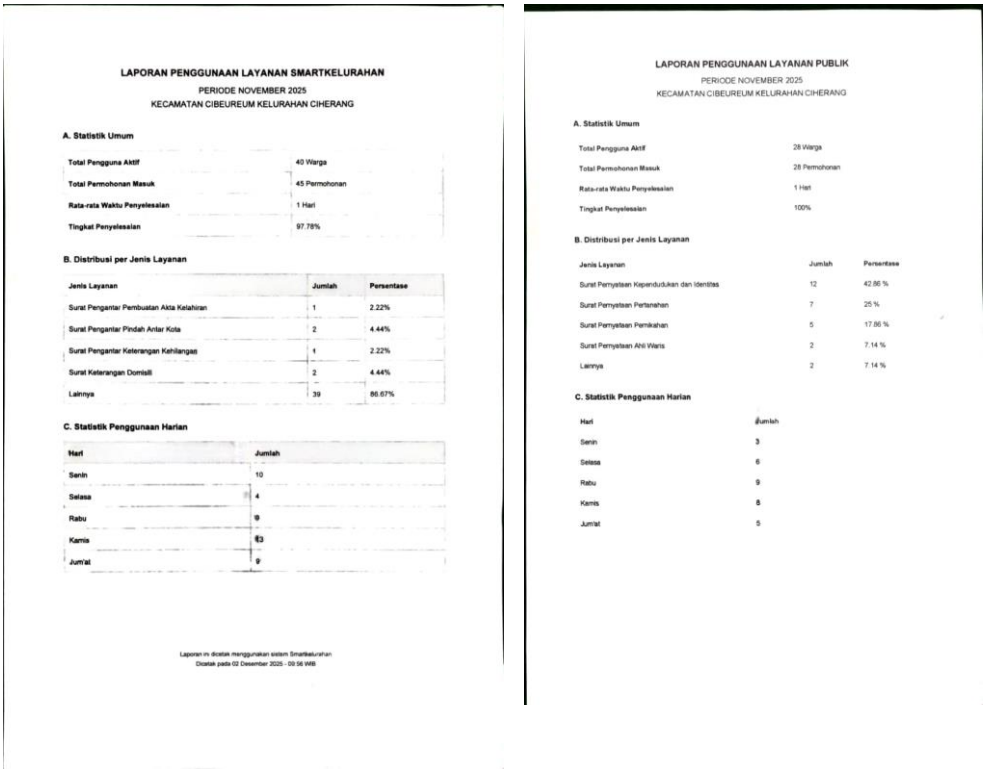
   e. Melaporkan seluruh kegiatan dan memberikan dokumentasi terkait alur kegiatan.

   f. Menginformasikan hasil survey kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan public yang ada di kelurahan Ciherang.
5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Kegiatan Melakukan Evaluasi dan laporan pelayanan publik dalam bentuk penyajian survey kepuasan masyarakat di Kantor kelurahan ciherang dengan mengedepankan nilai dasar ASN dan mengkoordinasikan dengan mentor agar dapat berjalan berkesinambungan.
6. **Dokumentasi Kegiatan**

DATA PELAYANAN PUBLIK BULAN NOVEBER 2025

| No | Statistik Umum | Rata-rata Penyelesaian Waktu Yang Perlukan | Total Penggguna | Nilai Kepuasan Masyarakat |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Pelayanan Administrasi di Kantor Kelurahan | 1 Hari | 40 | 4,1 |
| 2 | Pelayanan Melalui Whatsapp | 1 Hari | 20 | 4,8 |
| 3 | Pelayanan Melalui Sosial Media | 1 Hari | 4 | 4,3 |
| 4 | Pelayanan Pelaporan, aduan dan Keadaan Darurat | 1 Hari | 4 | 5 |



LAPORAN PENGGUNAAN LAYANAN SMARTKELURAHAN

PERIODE NOVEMBER 2025

KECAMATAN CIBEUREUM KELURAHAN CIHERANG

A. Statistik Umum

| | |
|---|---|
| Total Pengguna Aktif | 40 Warga |
| Total Permohonan Masuk | 45 Permohonan |
| Rata-rata Waktu Penyelesaian | 1 Hari |
| Tingkat Penyelesaian | 97.78% |

B. Distribusi per Jenis Layanan

| Jenis Layanan | Jumlah | Persentase |
|---|---|---|
| Surat Pengantar Pembuatan Akta Kelahiran | 1 | 2.22% |
| Surat Pengantar Pindah Antar Kota | 2 | 4.44% |
| Surat Pengantar Keterangan Kehilangan | 1 | 2.22% |
| Surat Keterangan Domisili | 2 | 4.44% |
| Lainnya | 39 | 86.67% |

C. Statistik Penggunaan Harian

| Hari | Jumlah |
|---|---|
| Senin | 10 |
| Selasa | 4 |
| Rabu | 9 |
| Kamis | 13 |
| Jum'at | 9 |

Laporan ini dicetak menggunakan sistem SmartKelurahan
Dicetak pada 02 Desember 2025 - 09.56 WIB

LAPORAN PENGGUNAAN LAYANAN PUBLIK

PERIODE NOVEMBER 2025

KECAMATAN CIBEUREUM KELURAHAN CIHERANG

A. Statistik Umum

| | |
|---|---|
| Total Pengguna Aktif | 28 Warga |
| Total Permohonan Masuk | 28 Permohonan |
| Rata-rata Waktu Penyelesaian | 1 Hari |
| Tingkat Penyelesaian | 100% |

B. Distribusi per Jenis Layanan

| Jenis Layanan | Jumlah | Persentase |
|---|---|---|
| Surat Pernyataan Kependudukan dan Identitas | 12 | 42.86 % |
| Surat Pernyataan Pertanahan | 7 | 25 % |
| Surat Pernyataan Pernikahan | 5 | 17.86 % |
| Surat Pernyataan Ahli Waris | 2 | 7.14 % |
| Lainnya | 2 | 7.14 % |

C. Statistik Penggunaan Harian

| Hari | Jumlah |
|---|---|
| Senin | 3 |
| Selasa | 6 |
| Rabu | 9 |
| Kamis | 8 |
| Jum'at | 5 |

Gambar 4.7 Laporan akhir yang diserahkan kepada mentor