LAPORAN AKHIR AKTUALISASI
OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :

Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.

202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan II Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Peserta Diklat

Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Telah disetujui pada tanggal : 9 Desember 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach	Mentor
OBING SUPYADI, S.I.P.	**SAEPUL AMIN, S.Ag., MM.**
IPTU NRP. 74020146	NIP. 198010142007011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	:	Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	:	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksnakan Aktualisasi substansi Mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Kegiatan tercapai 100%
2. Kegiatan aktualisasi habituasi berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan *Smart* ASN).
3. Siap untuk diseminarkan.

Bandung, 9 Desember 2025

Coach



OBING SUPYADI, S.I.P.
IPTU NRP. 74020146

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	:	Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi	:	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut :

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan Aktualisasi substansi Mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi ini sudah sesuai dengan isu/permasalahan dalam mengoptimalkan data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang.

Sumedang, 9 Desember 2025

Mentor

SAEPUL AMIN, S.Ag., MM.

NIP. 198010142007011005

ABSTRAK

Laporan Aktualisasi dan Habituasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses penerapan nilai–nilai dasar ASN BerAKHLAK serta prinsip Manajemen ASN dalam menyelesaikan isu strategis di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang. Isu prioritas yang diangkat adalah Belum Optimalnya Pengelolaan Data Lembaga Keagamaan di Kabupaten Sumedang, yang teridentifikasi melalui analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) sebagai isu paling mendesak untuk ditangani. Metode aktualisasi dilakukan melalui lima tahapan utama, yaitu: (1) Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan; (2) Melakukan pembersihan dan penataan data; (3) Pembuatan *dashboard* digital di Google Looker Studio; (4) Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja; dan (5) Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya. Setiap tahapan diintegrasikan dengan penerapan nilai BerAKHLAK.

Kata Kunci : Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama, BerAkhlak, Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Aktualisasi Habituasi Optimalisasi Data Lembaga Keagamaan Melalui Pemanfaatan Google Looker Studio Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi Habituasi ini merupakan tahapan syarat menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang II Tahun 2025. Terwujudnya Rancangan Aktualisasi ini berkat arahan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis dengan setulus hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. KOMBESPOL Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
2. AKBP Henny Purwanty, S.I.K., M.Si., selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
4. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
5. IPTU Obing Supyadi, S.I.P., selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi Habituasi ini;
6. KOMPOL Ale Surya Simanjuntak, S.E., selaku patun pleton 2 yang telah memberikan arahan-arahan kepada penulis selama pelaksanaan Latsar CPNS.

7. Hj. Tuti Ruswati, S.Sos, M.Si.., selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang
8. Saepul Amin, S.Ag.,MM., selaku Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sekaligus Mentor atas semua arahan, motivasi, dukungan, masukan dan bimbingan selama perancangan Aktualisasi Habituasi;
9. Bapak/Ibu Penyelenggara dan Widyaiswara Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia yang telah memberikan materi dan ilmu pengetahuan dengan maksimal selama Pelatihan Dasar CPNS ini;
10. Keluarga, saudara, dan sahabat yang telah memberikan semangat, kepercayaan, perhatian, dukungan dan do'a yang sangat luar biasa;
11. Rekan-rekan Pelatihan Dasar CPNS Gelombang II tahun 2025 yang telah berjuang bersama selama masa Pendidikan Pelatihan Dasar di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia.

Dalam penyusukan rancangan aktualisasi ini, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun karena rancangan ini masih jauh dari kata sempurna. Semoga Allah SWT membalas semua amal kebaikan kita semua, serta rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak

Sumedang, 9 Desember 2025

Penulis,



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

202510070402042

.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ii
PENILAIAN DESKRIPTIF *COACH* iii
PENILAIAN DEKSRIPTIF MENTOR iv
ABSTRAK v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL x
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR LAMPIRAN xii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
1. Kondisi sekarang 2
2. Kondisi yang diharapkan 5
3. Isu yang diangkat 6
B. Tujuan Aktualisasi 9
C. Manfaat Aktualisasi 9
1. Manfaat bagi peserta latsar 9
2. Manfaat bagi organisasi 10
BAB II PROFIL ORGANISASI 11
A. Visi Sekretariat Daerah 11
B. Misi Sekretariat Daerah 11
C. Tugas Pokok, Fungsi dan Peran 12
D. Struktur Organisasi 12
BAB III CAPAIAN AKTUALISASI 13
A. Capaian Kegiatan Aktualisasi 13
B. Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi 17
1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Lembaga Keagamaan 17
2. Melakukan pembersihan dan penataan data 20
3. Pembuatan Dashboard Digital di Google Looker Studio 23
4. Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja 26

5. Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya 28
C. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi Habituasi 31
D. Analisis Dampak 32
Kegiatan 1 : Identifikasi dan Inventarisasi Data Lembaga Keagamaan. 32
Kegiatan 2 : Melakukan pembersihan dan penataan data. 34
Kegiatan 3 : Pembuatan Dashboard Digital di Google Looker Studio. 36
Kegiatan 4 : Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja. 37
Kegiatan 5 : Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya. 39
BAB IV PENUTUP 41
A. Simpulan 41
B. Saran 42
DAFTAR PUSTAKA 43

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Struktur Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat 4
Tabel 1. 2 Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL 7
Tabel 1. 3 Analisis isu menggunakan teknik USG 8

Tabel 3. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi 16
Tabel 3. 2 Jadwal Kegiatan Aktualisasi Habituas 31
Tabel 3. 3 Analisis Dampak Kegiatan 1 34
Tabel 3. 4 Analisis Dampak Kegiatan 2 35
Tabel 3. 5 Analisis Dampak Kegiatan 3 37
Tabel 3. 6 Analisis Dampak Kegiatan 4 38
Tabel 3. 7 Analisis Dampak Kegiatan 5 40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Dokumen Masih Berbentuk *Hardcopy* 5
Gambar 1. 2 *File* Masih Berbentuk Excel Satu Arah 5

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang 12

Gambar 3. 1 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana dashboard digital..... 18
Gambar 3. 2 Inventarisasi data lembaga keagamaan bagian Masjid dan Musholla 18
Gambar 3. 3 Inventarisasi data lembaga keagamaan bagian Pondok Pesantren dan Musholla 19
Gambar 3. 4 File data lembaga keagamaan bagian masjid 21
Gambar 3. 5 File data lembaga keagamaan bagian musholla..... 21
Gambar 3. 6 File data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren 21
Gambar 3. 7 File data lembaga keagamaan bagian lembaga pendidikan quran 22
Gambar 3. 8 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Masjid 24
Gambar 3. 9 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Musholla 24
Gambar 3. 10 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Pondok Pesantren24
Gambar 3. 11 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Lembaga Pendidikan Quran 25
Gambar 3. 12 Sosialisasi secara langsung melalui dashboard 27
Gambar 3. 13 Sosialisasi dengan flyer besarta demonstrasi dashboard via handphone..... 27
Gambar 3. 14 Pembuatan flyer untuk media sosialisasi yang lebih komunikatif. 29
Gambar 3. 15 Mengaitkan keseluruhan data agar lebih efisien ketika diakses... 29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Log Activity.....45

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai aparatur sipil negara (ASN), setiap pegawai memiliki tanggung jawab untuk memberikan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan akuntabel sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam Pasal 10 disebutkan bahwa ASN berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Hal ini menuntut setiap ASN, termasuk di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang, untuk senantiasa meningkatkan kompetensi, integritas, serta kemampuan adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.

Pemerintah telah menetapkan *Core Values* ASN “BerAKHLAK” sebagai pedoman perilaku dan budaya kerja ASN yang berorientasi pada pelayanan publik yang unggul. Nilai-nilai BerAKHLAK terdiri atas berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai-nilai tersebut harus diinternalisasi dan diimplementasikan oleh setiap ASN dalam menjalankan tugas dan fungsinya agar mampu memberikan kinerja terbaik bagi organisasi dan masyarakat.

Selain itu, ASN masa kini dituntut untuk menjadi *Smart* ASN, yaitu ASN yang memiliki integritas tinggi, nasionalisme, wawasan global, menguasai teknologi informasi dan komunikasi, berjiwa enterpreneurship, serta berkemampuan sebagai pelaksana kebijakan publik yang tanggap terhadap perubahan. *Smart* ASN merupakan perwujudan dari Manajemen ASN modern, yang berorientasi pada profesionalisme dan pemanfaatan teknologi untuk mendukung efektivitas tata kelola pemerintahan.

Dalam konteks tersebut, setiap ASN perlu berkontribusi nyata melalui penerapan inovasi dan teknologi informasi dalam bidang kerjanya masing-masing. Sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama yang bertugas di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, penulis memiliki tanggung jawab dalam mendukung pengelolaan data yang transparan dan efisien, khususnya terkait data lembaga keagamaan yang menjadi salah satu aspek penting dalam pembangunan sosial dan spiritual masyarakat Sumedang.

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan tata kelola data yang cepat, tepat, dan terbuka, pengelolaan data lembaga keagamaan masih menghadapi berbagai kendala. Data tersebut masih disimpan dalam bentuk file Excel *offline*, yang menyulitkan proses pembaruan, analisis, dan akses publik. Kondisi ini menunjukkan perlunya transformasi digital agar data dapat diolah secara lebih sistematis dan mudah diakses oleh masyarakat maupun pemangku kebijakan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis mengangkat judul "Optimalisasi Data Lembaga Keagamaan Melalui Pemanfaatan Google Looker Studio Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang" sebagai upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan data lembaga keagamaan.

Melalui kegiatan ini diharapkan dapat terwujud tata kelola data yang lebih modern, transparan, dan berbasis digital sebagai wujud nyata kontribusi ASN dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Sumedang.

1. Kondisi sekarang

   Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang memiliki peran strategis dalam

mendukung tugas Bupati di bidang pembinaan kehidupan keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kemasyarakatan. Salah satu tugas utamanya adalah melakukan pendataan, pembinaan, dan fasilitasi terhadap lembaga-lembaga keagamaan yang ada di Kabupaten Sumedang, seperti pondok pesantren, DKM, majelis taklim, serta organisasi keagamaan lainnya.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengelolaan data lembaga keagamaan saat ini masih menghadapi beberapa kendala yang berdampak pada efektivitas kinerja organisasi, antara lain:

a. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) Pranata Komputer pada Bagian Kesejahteraan Rakyat. Saat ini, jumlah SDM yang memiliki kompetensi teknis di bidang teknologi informasi masih terbatas. Akibatnya, proses digitalisasi, pengelolaan basis data, maupun pemeliharaan sistem informasi belum dapat dilakukan secara optimal dan masih bergantung pada tenaga yang terbatas. Kondisi ini menimbulkan ketergantungan kerja serta keterlambatan dalam pembaruan data.

No.	Nama	Jabatan
1	Saepul Amin, S.Ag., MM.	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
2	H. Syarief Kurniawan, S.IP., M.Si.	Aanalis Kebijakan Ahli Muda
3	Lestari, S.AP., M.Si.	Analis Kesejahteraan Rakyat
4	M. Rustandi, S.Sos.	Analis Kesejahteraan Rakyat
5	Tatang Ruchiyat, S.AP.	Analis Kesejahteraan Rakyat

No.	Nama	Jabatan
6	Jajat Sudrajat, S.Sos.	Analis Kebijakan Ahli Pertama
7	Andi Yulistiyo	Pengadministrasian Umum
8	Ali Idrus	Pelaksana
9	Anis Surtini, S.Sos.	Pelaksana
10	Lisi Fatimah, S.Pd.	Pelaksana
11	Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama

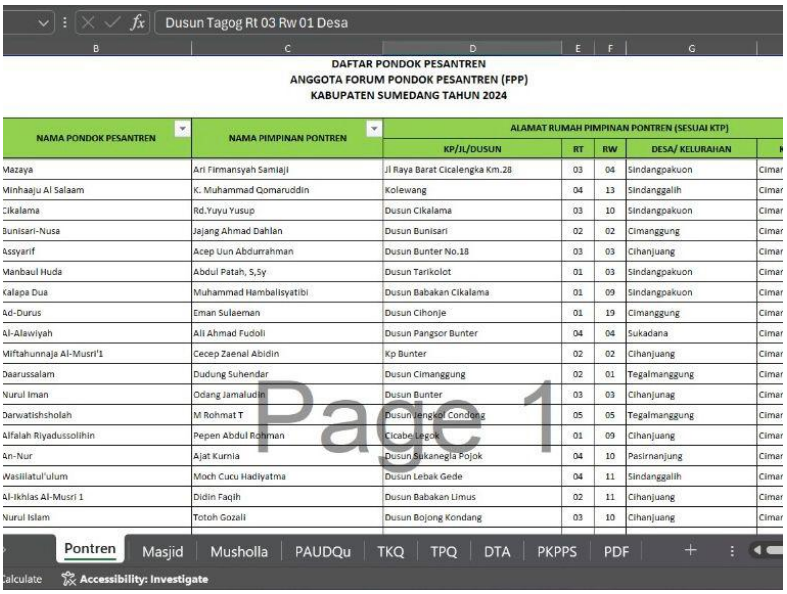
Tabel 1. 1 Struktur Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat

b. Kesadaran dan pembiasaan penggunaan teknologi informasi belum optimal. Dalam aktivitas administrasi dan pelayanan, sebagian besar proses kerja masih dilakukan secara konvensional. Banyak dokumen dan berkas yang masih berbentuk *hardcopy*, sehingga penyimpanan dan penelusuran data menjadi kurang efisien. Rendahnya kebiasaan penggunaan alat bantu teknologi juga berpengaruh terhadap lambatnya adaptasi terhadap sistem kerja berbasis digital.



Gambar 1. 1 Dokumen Masih Berbentuk *Hardcopy*

c. Sistem pengelolaan data lembaga keagamaan masih bersifat satu arah dan tidak dapat diakses publik. Data lembaga keagamaan selama ini disimpan dalam *file* Excel *offline*, yang hanya dapat diakses secara internal dan terbatas pada perangkat komputer tertentu. Sistem penyimpanan yang tertutup ini mengakibatkan informasi sulit dibagikan secara cepat kepada pimpinan maupun masyarakat, serta tidak mendukung prinsip transparansi dan akuntabilitas data publik. Selain itu, format data yang statis menyebabkan pimpinan tidak dapat melakukan analisis visual atau pembaruan data secara real time.



Gambar 1. 2 *File* Masih Berbentuk Excel Satu Arah

2. Kondisi yang diharapkan

   a. Ketersediaan SDM Pranata Komputer yang kompeten dan berdaya guna dalam mendukung transformasi digital khususnya dalam pengelolaan, analisis, dan visualisasi data.

   b. Terbangunnya budaya kerja ASN yang adaptif dan terbiasa menggunakan teknologi informasi. Melalui

pembiasaan penggunaan alat dan aplikasi berbasis digital, pegawai diharapkan tidak lagi bergantung pada berkas *hardcopy*, tetapi beralih ke sistem penyimpanan dan pertukaran data secara elektronik.

c. Terselenggaranya sistem pengelolaan data lembaga keagamaan yang transparan, terintegrasi, dan dapat diakses publik.

3. Isu yang diangkat

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pada kondisi saat ini, terdapat tiga isu utama yang dihadapi oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, yaitu:

a. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) Pranata Komputer pada Bagian Kesejahteraan Rakyat. SDM dengan kompetensi teknis di bidang teknologi informasi masih terbatas, sehingga proses pengelolaan dan pembaruan data berbasis digital belum berjalan optimal.

b. Kurangnya pembiasaan dan kesadaran penggunaan teknologi informasi dalam aktivitas administrasi. Sebagian pegawai masih terbiasa menggunakan dokumen *hardcopy* dan penyimpanan manual, sehingga alur kerja menjadi lambat dan kurang efisien.

c. Sistem pengelolaan data lembaga keagamaan masih bersifat satu arah dan tidak dapat diakses publik. Data masih berbentuk *file* Excel *offline* yang tersimpan di komputer lokal, belum terintegrasi,

belum terbuka untuk publik, serta belum mendukung analisis data secara *realtime*.

Untuk menentukan isu yang paling tepat dijadikan fokus kegiatan aktualisasi, ketiga isu di atas dianalisis menggunakan kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak) sebagai berikut:

No.	Isu	A	P	K	L	Keterangan
1	Kurangnya SDM Pranata Komputer	+	+	+	-	Tidak Layak
2	Kurangnya pembiasaan penggunaan TIK	+	+	+	+	Layak
3	Data masih *offline* dan tidak bisa diakses publik	+	+	+	+	Layak

Tabel 1. 2 Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL

Keterangan:

a. Isu No. 1 tidak layak karena menambah SDM adalah kebijakan makro di luar kewenangan sebagai peserta Latsar dalam 30 hari.
b. Isu No. 2 dan 3 layak untuk dicarikan solusinya.

Analisis USG dilakukan untuk memperkuat prioritas dengan menilai tingkat *Urgency* (Kedeshakan), *Seriousness* (Keseriusan Dampak), dan *Growth* (Potensi Perkembangan Dampak) dari masing-masing isu. Penilaian menggunakan skala 1–5 (1 = rendah, 5 = sangat tinggi). Berikut merupakan hasil dari analisis USG:

No.	Isu	Skor			Total	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurangnya SDM Pranata Komputer	3	4	3	**10**	**III**

2	Kurangnya pembiasaan penggunaan TIK	4	4	4	**12**	**II**
3	Data masih *offline* dan tidak bisa diakses publik	5	5	5	**15**	**I**

Tabel 1. 3 Analisis isu menggunakan teknik USG

Dari hasil penilaian USG, isu ketiga memperoleh total skor tertinggi (15), yang berarti merupakan isu prioritas utama untuk ditangani melalui kegiatan aktualisasi habituasi.

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL dan USG, maka isu yang dipilih untuk diangkat dalam kegiatan aktualisasi adalah "**Data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang masih bersifat offline dan tidak dapat diakses publik, sehingga perlu dilakukan digitalisasi melalui pemanfaatan Google Looker Studio untuk meningkatkan transparansi data dan kompetensi *Smart* ASN**". Isu ini dipilih karena :

a. Relevan dengan tugas dan fungsi jabatan Pranata Komputer Ahli Pertama, yang berperan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem informasi.
b. Bersifat teknis dan terukur, sehingga hasilnya dapat diwujudkan dalam jangka waktu pelaksanaan aktualisasi.
c. Selaras dengan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.
d. Mendukung penguatan peran *Smart* ASN, yaitu ASN yang mampu memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.

B. Tujuan Aktualisasi

Adapun tujuan dari dilaksanakannya aktualisasi habituasi antara lain sebagai berikut :

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN dilingkungan kerja yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta memahami kedudukan dan peran ASN dalam NKRI yaitu Manajemen ASN dan *Smart* ASN.
2. Membangun *dashboard* digital berbasis Google Looker Studio sebagai media visualisasi dan publikasi data lembaga keagamaan yang mudah dipahami dan diakses.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan data publik, sejalan dengan prinsip keterbukaan informasi dan pemerintahan yang bersih.

C. Manfaat Aktualisasi

1. Manfaat bagi peserta latsar

   Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat langsung bagi peserta LATSAR, antara lain:

   a. Meningkatkan kompetensi profesional di bidang teknologi informasi dan komunikasi, khususnya dalam analisis, pengelolaan, serta visualisasi data menggunakan platform digital (Google Looker Studio).
   b. Menguatkan pemahaman dan implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, terutama nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
   c. Menumbuhkan sikap inovatif dan solutif, dengan mengidentifikasi permasalahan nyata di tempat kerja dan menawarkan solusi berbasis teknologi.

d. Melatih kemampuan kolaborasi dan komunikasi lintas bidang, karena kegiatan ini menuntut koordinasi dengan pimpinan, rekan kerja, dan pihak terkait.
e. Menginternalisasi semangat Smart ASN, yaitu ASN yang cerdas digital, profesional, dan berorientasi pada hasil serta pelayanan publik yang berkualitas.

2. Manfaat bagi organisasi

Bagi Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, kegiatan aktualisasi ini memberikan nilai tambah strategis berupa:

a. Terwujudnya sistem pengelolaan data lembaga keagamaan yang digital, efisien, dan transparan, sehingga memudahkan pimpinan dalam pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven decision making*).
b. Peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja organisasi, karena proses pengumpulan, pembaruan, dan penyajian data dapat dilakukan secara cepat dan terintegrasi.
c. Tersedianya media visualisasi data berbasis web (*dashboard* digital) yang mempermudah monitoring dan pelaporan kegiatan pembinaan lembaga keagamaan.
d. Meningkatkan citra organisasi sebagai unit kerja yang adaptif dan inovatif, sesuai arah transformasi digital pemerintah daerah dan prinsip *good governance*.
e. Mendorong budaya kerja berbasis data dan teknologi informasi, yang menjadi fondasi penting dalam penguatan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

BAB II
PROFIL ORGANISASI

A. Visi Sekretariat Daerah

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang mengacu kepada RPJMD Periode 2025-2029 yaitu “Sumedang SIMPATI Semakin Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. SIMPATI merupakan akronim dari *Sejahtera Masyarakatnya, Agamis Akhlaknya, Maju Daerahnya, Profesional Aparaturnya, dan Kreatif Ekonominya,* yang menggambarkan nilai-nilai utama dalam pembangunan daerah menuju Sumedang yang unggul dan berdaya saing.

B. Misi Sekretariat Daerah

Berdasarkan RPJMD Periode 2025-2029 Kabupaten Sumedang memiliki beberapa misi adalah sebagai berikut :

- Misi 1 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia Agamis dan Berkarakter
- Misi 2 : Menguatkan Birokrasi Profesional dan Responsif
- Misi 3 : Meningkatkan Infrastruktur Dasar yang Merata dan Berkeadilan
- Misi 4 : Mempercepat Pertumbuhan Ekonomi Inklusif dan Berkelanjutan
- Misi 5 : Memperkuat Kesejahteraan dan Ketahanan Sosial

Dalam pelaksanaan misi Bupati Kabupaten Sumedang Periode 2025–2029 tersebut, Sekretariat Daerah berperan dalam mendukung pencapaian Misi ke-2, yaitu *“Menguatkan Birokrasi yang Profesional dan Responsif”*, melalui penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

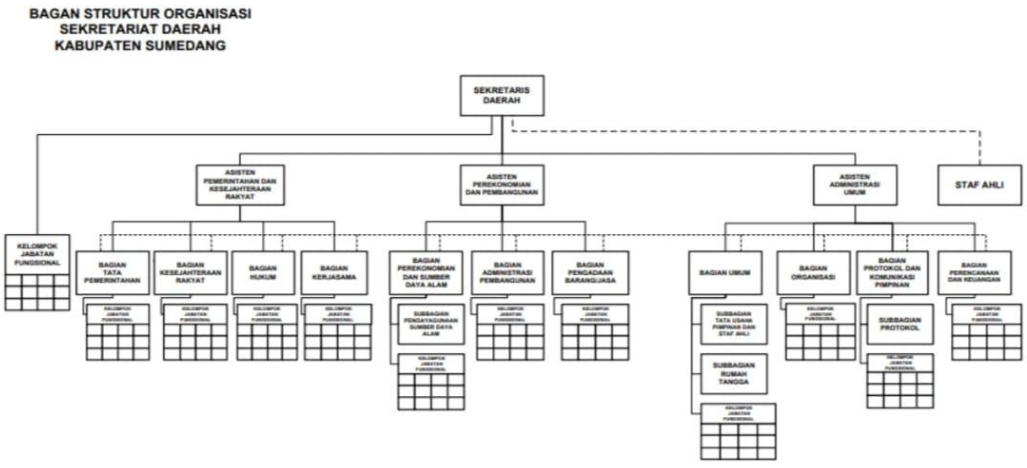
C. Tugas Pokok, Fungsi dan Peran

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, Sekretariat Daerah memiliki fungsi sebagai berikut :

a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi daerah;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang mengacu ke Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 terdiri dari :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

BAB III
CAPAIAN AKTUALISASI

A. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi habituasi yang dilaksanakan bertujuan untuk memecahkan isu yang diangkat dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta kedudukan dan peran ASN dalam manajemen ASN dan Smart ASN dalam setiap tahapan kegiatan yang dilakukan.

Kegiatan aktualisasi dan habituasi dilaksanakan selama 30 hari, dimulai tanggal 9 November hingga 9 Desember 2025 di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang. Kegiatan yang telah dirancang yaitu : (1) Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan; (2) Melakukan pembersihan dan penataan data; (3) Pembuatan dashboard digital di Google Looker Studio; (4) Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja; dan (5) Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.

Seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan dan telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dengan capaian 100%, serta kedudukan dan peran ASN untuk mewujudkan Smart ASN, kontribusi terhadap pencapaian visi, misi serta penguatan nilai-nilai organisasi. Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini penulis berkonsultasi kepada mentor guna mendapatkan masukan. Adapun capaian kegiatan aktualisasi dan habituasi ini terdapat pada tabel berikut :

No	Kegiatan	Output	Waktu Perencanaan	Waktu Pelaksanaan	Capaian Kegiatan
1	Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang	• 10 November • 17 November • 24 November • 1 Desember	• 10 November • 17 November • 24 November • 1 Desember	Terlaksana 4 Hari Capaian Kegiatan 100%
2	Melakukan pembersihan dan penataan data	Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan di Kabupaten Sumedang	• 11 November • 18 November • 25 November • 2 Desember	• 11 November • 18 November • 25 November • 2 Desember	Terlaksana 4 Hari Capaian kegiatan 100%
3	Pembuatan dashboard digital di Google Looker Studio	Terlaksananya pembuatan dashboard digital di google looker studio	• 12 November • 13 November • 19 November	• 12 November • 13 November • 19 November	Terlaksana 8 Hari Capaian Kegiatan 100%

		untuk data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang	• 20 November • 26 November • 27 November • 3 Desember • 4 Desember	• 20 November • 26 November • 27 November • 3 Desember • 4 Desember	
4	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang	• 14 November • 21 November • 28 November • 5 Desember	• 14 November • 21 November • 28 November • 5 Desember	Terlaksana 4 Hari Capaian Kegiatan 100%
5	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk	• 15 November • 22 November • 29 November	• 15 November • 22 November • 29 November	Terlaksana 6 Hari Capaian Kegiatan 100%

	keberlanjutan penggunaannya	memastikan keberlanjutan penggunaannya	• 6 Desember • 8 Desember • 9 Desember	• 6 Desember • 8 Desember • 9 Desember	

Tabel 3. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi

Sebelum dilakukan aktualisasi dan habituasi “OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG”, data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang hanya tersimpan dalam file excel offline.. Hal tersebut menyebabkan masyarakat umum tidak bisa mengakses data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang secara langsung, melainkan harus meminta manual ke Kemenag, sehingga proses pencarian data menjadi lambat dan tidak efektif.

B. Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi

1. Identifikasi dan Inventarisasi Data Lembaga Keagamaan

a. Tahapan kegiatan

1) Mengumpulkan file data lembaga keagamaan yang tersimpan secara manual.
2) Meninjau kelengkapan, format, dan struktur data.
3) Mendokumentasikan hasil inventarisasi sebagai dasar kegiatan selanjutnya.

b. Hasil kegiatan

Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang. File awal lembaga keagamaan yang berupa file excel offline, dikumpulkan secara menyeluruh. Yang berisikan 4 bagian yaitu masjid, musholla, pondok pesantren, dan lembaga pendidikan quran. Kemudian isi dari file tersebut ditinjau kelengkapan, format, dan struktur datanya menjadi serempak dan sesuai untuk dikembangkan.



Gambar 3. 1 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana dashboard digital



Gambar 3. 2 Inventarisasi data lembaga keagamaan bagian Masjid dan Musholla



Gambar 3. 3 Inventarisasi data lembaga keagamaan bagian Pondok Pesantren dan Musholla

c. Nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan: Melakukan identifikasi data secara teliti untuk mendukung pelayanan publik berbasis data.
2) Akuntabel: Melaksanakan kegiatan dengan transparan dan terdokumentasi.
3) Kompeten: Menguasai teknik dasar pengumpulan dan analisis data.
4) Harmonis: Berkoordinasi dengan rekan kerja dalam pengumpulan data dari berbagai sumber.
5) Loyal: Melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan dengan penuh tanggung jawab.
6) Adaptif: Menggunakan alat bantu digital dalam inventarisasi data.
7) Kolaboratif: Melibatkan pegawai lain untuk memverifikasi data lapangan.

d. Kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)
   1) Manajemen ASN: Sebagai pelaksana kebijakan publik yang menjamin keakuratan informasi dalam mendukung pelayanan pemerintahan.
   2) Smart ASN: Sebagai ASN yang melek digital dan mampu menganalisis kebutuhan sistem informasi secara cerdas dan inovatif.

e. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

   Mendukung misi “Meningkatkan kualitas kehidupan beragama masyarakat Sumedang” melalui data yang valid sebagai dasar pembinaan.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

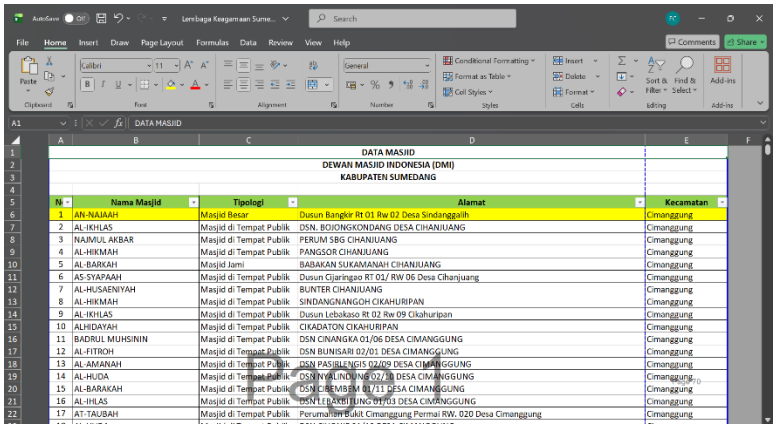
   Menguatkan nilai Integritas dan Profesionalisme dalam pengelolaan data publik.

2. Melakukan pembersihan dan penataan data

a. Tahapan kegiatan
   1) Menghapus data duplikat, memperbaiki kesalahan input.
   2) Menstandarkan dan menyesuaikan format database.
   3) Menyimpan hasil dalam format digital (Google Sheets/CSV) untuk integrasi ke Looker Studio.

b. Hasil Kegiatan

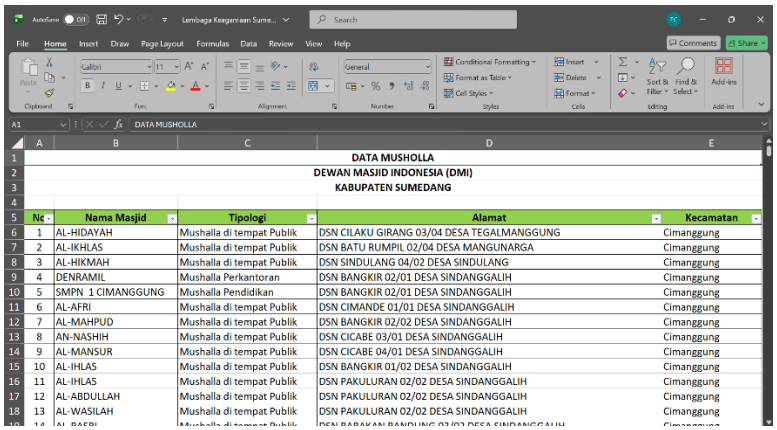
   Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan di Kabupaten Sumedang. Data duplikat, kesalahan input, dan data yang kosong telah dibersihkan dan disesuaikan. Kemudian format dari file awal, disesuaikan ulang dan distandarkan dengan format dari database di google sheets.



DATA MASJID
DEWAN MASJID INDONESIA (DMI)
KABUPATEN SUMEDANG

No	Nama Masjid	Tipologi	Alamat	Kecamatan
1	AN-NAJAAH	Masjid Besar	Dusun Bangkir Rt 01 Rw 02 Desa Sindanggalih	Cimanggung
2	AL-IKHLAS	Masjid di Tempat Publik	DSN. BOJONGKONDANG DESA CIHANJUANG	Cimanggung
3	NAJMUL AKBAR	Masjid di Tempat Publik	PERUM SBG CIHANJUANG	Cimanggung
4	AL-HIKMAH	Masjid di Tempat Publik	PANGSOR CIHANJUANG	Cimanggung
5	AL-BARKAH	Masjid Jami	BABAKAN SUKAMANAH CIHANJUANG	Cimanggung
6	AS-SYAPAAH	Masjid di Tempat Publik	Dusun Cijaringao RT 01/ RW 06 Desa Cihanjuang	Cimanggung
7	AL-HUSAENIYAH	Masjid di Tempat Publik	BUNTER CIHANJUANG	Cimanggung
8	AL-HIKMAH	Masjid di Tempat Publik	SINDANGNANGOH CIKAHURIPAN	Cimanggung
9	AL-IKHLAS	Masjid di Tempat Publik	Dusun Lebakaso Rt 02 Rw 09 Cikahuripan	Cimanggung
10	ALHIDAYAH	Masjid di Tempat Publik	CIKADATON CIKAHURIPAN	Cimanggung
11	BADRUL MUHSININ	Masjid di Tempat Publik	DSN CINANGKA 01/06 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
12	AL-FITROH	Masjid di Tempat Publik	DSN BUNISARI 02/01 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
13	AL-AMANAH	Masjid di Tempat Publik	DSN PASIBLENGIS 02/09 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
14	AL-HUDA	Masjid di Tempat Publik	DSN NYALINDUNG 02/10 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
15	AL-BARAKAH	Masjid di Tempat Publik	DSN CIREMBEM 01/11 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
16	AL-IHLAS	Masjid di Tempat Publik	DSN LEBAKTIUNG 01/03 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
17	AT-TAUBAH	Masjid di Tempat Publik	Perumahan Bukit Cimanggung Permai RW. 020 Desa Cimanggung	Cimanggung

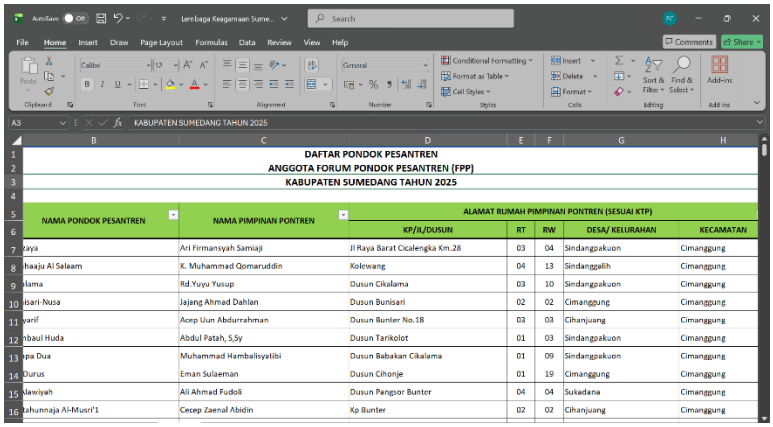
Gambar 3. 4 File data lembaga keagamaan bagian masjid



DATA MUSHOLLA
DEWAN MASJID INDONESIA (DMI)
KABUPATEN SUMEDANG

No	Nama Masjid	Tipologi	Alamat	Kecamatan
1	AL-HIDAYAH	Mushalla di tempat Publik	DSN CILAKU GIRANG 03/04 DESA TEGALMANGGUNG	Cimanggung
2	AL-IKHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN BATU RUMPIL 02/04 DESA MANGUNARGA	Cimanggung
3	AL-HIKMAH	Mushalla di tempat Publik	DSN SINDULANG 04/02 DESA SINDULANG	Cimanggung
4	DENRAMIL	Mushalla Perkantoran	DSN BANGKIR 02/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
5	SMPN 1 CIMANGGUNG	Mushalla Pendidikan	DSN BANGKIR 02/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
6	AL-AFRI	Mushalla di tempat Publik	DSN CIMANDE 01/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
7	AL-MAHPUD	Mushalla di tempat Publik	DSN BANGKIR 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
8	AN-NASHIH	Mushalla di tempat Publik	DSN CICABE 03/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
9	AL-MANSUR	Mushalla di tempat Publik	DSN CICABE 04/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
10	AL-IHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN BANGKIR 01/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
11	AL-IHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
12	AL-ABDULLAH	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
13	AL-WASILAH	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung

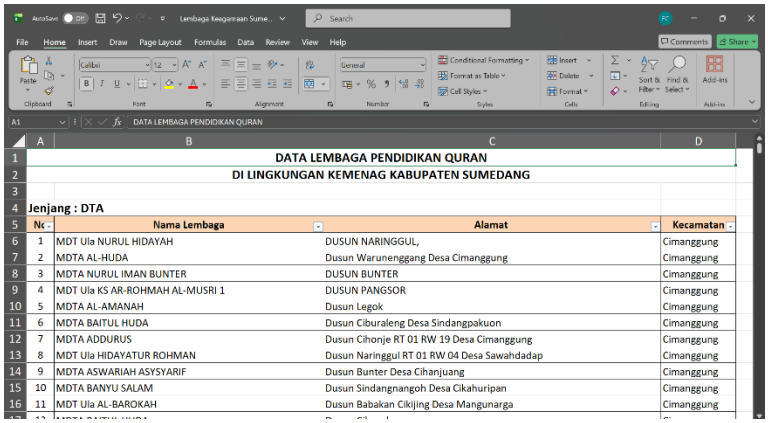
Gambar 3. 5 File data lembaga keagamaan bagian musholla



DAFTAR PONDOK PESANTREN
ANGGOTA FORUM PONDOK PESANTREN (FPP)
KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025

NAMA PONDOK PESANTREN	NAMA PIMPINAN PONTREN	ALAMAT RUMAH PIMPINAN PONTREN (SESUAI KTP)				
		KP/JL/DUSUN	RT	RW	DESA/ KELURAHAN	KECAMATAN
aya	Ari Firmansyah Samiaji	Jl Raya Barat Cicalengka Km.28	03	04	Sindangpakuon	Cimanggung
haaju Al Salaam	K. Muhammad Qomaruddin	Kolewang	04	13	Sindanggalih	Cimanggung
lama	Rd.Yuyu Yusup	Dusun Cikalama	03	10	Sindangpakuon	Cimanggung
sari-Nusa	Jajang Ahmad Dahlan	Dusun Bunisari	02	02	Cimanggung	Cimanggung
yarif	Acep Uun Abdurrahman	Dusun Bunter No.18	03	03	Cihanjuang	Cimanggung
bdaul Huda	Abdul Patah, S.Sy	Dusun Tarikolot	01	03	Sindangpakuon	Cimanggung
pa Dua	Muhammad Hambalisyatibi	Dusun Babakan Cikalama	01	09	Sindangpakuon	Cimanggung
Durus	Eman Sulaeman	Dusun Cihonje	01	19	Cimanggung	Cimanggung
lawiyah	Ali Ahmad Fudoli	Dusun Pangsor Bunter	04	04	Sukadana	Cimanggung
ahunnaja Al-Musri'1	Cecep Zaenal Abidin	Kp Bunter	02	02	Cihanjuang	Cimanggung

Gambar 3. 6 File data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren



DATA LEMBAGA PENDIDIKAN QURAN
DI LINGKUNGAN KEMENAG KABUPATEN SUMEDANG

Jenjang : DTA

No	Nama Lembaga	Alamat	Kecamatan
1	MDT Ula NURUL HIDAYAH	DUSUN NARINGGUL,	Cimanggung
2	MDTA AL-HUDA	Dusun Warunenggang Desa Cimanggung	Cimanggung
3	MDTA NURUL IMAN BUNTER	DUSUN BUNTER	Cimanggung
4	MDT Ula KS AR-ROHMAH AL-MUSRI 1	DUSUN PANGSOR	Cimanggung
5	MDTA AL-AMANAH	Dusun Legok	Cimanggung
6	MDTA BAITUL HUDA	Dusun Ciburaleng Desa Sindangpakuon	Cimanggung
7	MDTA ADDURUS	Dusun Cihonje RT 01 RW 19 Desa Cimanggung	Cimanggung
8	MDT Ula HIDAYATUR ROHMAN	Dusun Naringgul RT 01 RW 04 Desa Sawahdadap	Cimanggung
9	MDTA ASWARIAH ASYSYARIF	Dusun Bunter Desa Cihanjuang	Cimanggung
10	MDTA BANYU SALAM	Dusun Sindangnangoh Desa Cikahuripan	Cimanggung
11	MDT Ula AL-BAROKAH	Dusun Babakan Cikijing Desa Mangunarga	Cimanggung

Gambar 3. 7 File data lembaga keagamaan bagian lembaga pendidikan quran

c. Nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan: Menjamin data yang rapi agar pelayanan publik lebih efisien.
2) Akuntabel: Menyimpan data secara sistematis dan dapat ditelusuri.
3) Kompeten: Menguasai teknik data cleaning menggunakan perangkat digital.
4) Harmonis: Menjalin komunikasi baik dengan pegawai lain saat validasi data.
5) Loyal: Menjaga kerahasiaan dan integritas data organisasi.
6) Adaptif: Beradaptasi terhadap teknologi baru dalam pengelolaan data.
7) Kolaboratif: Melibatkan rekan kerja dalam proses verifikasi dan penyelarasan format data.

d. Kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)

1) Manajemen ASN: Sebagai pelayan publik yang memastikan sistem data instansi berjalan efisien dan akurat.

2) Smart ASN: Sebagai ASN yang kreatif dan cakap dalam memanfaatkan teknologi untuk efisiensi kerja serta ketepatan informasi.

e. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Mendukung tata kelola data keagamaan yang akurat untuk kebijakan berbasis data.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

Mendorong budaya kerja Efisien, Transparan, dan Akurat di lingkungan kerja.

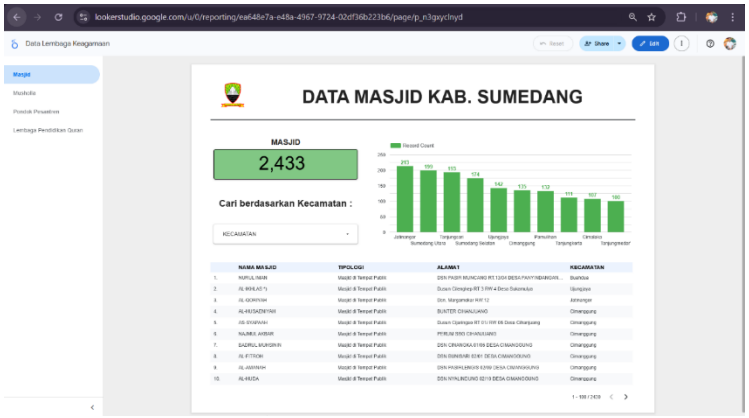
3. Pembuatan Dashboard Digital di Google Looker Studio

a. Tahapan kegiatan

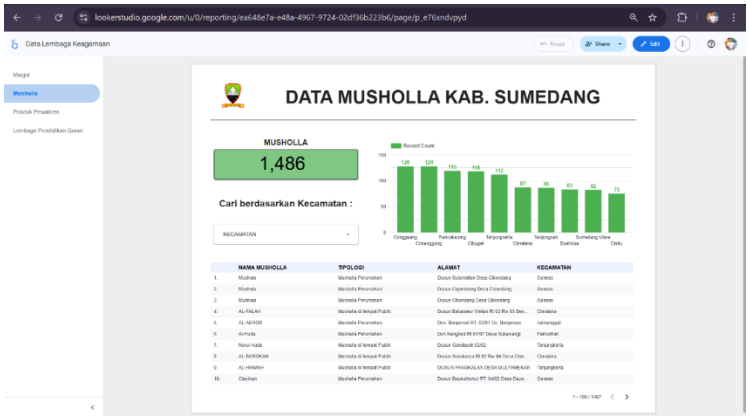
1) Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).
2) Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.
3) Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

b. Hasil kegiatan

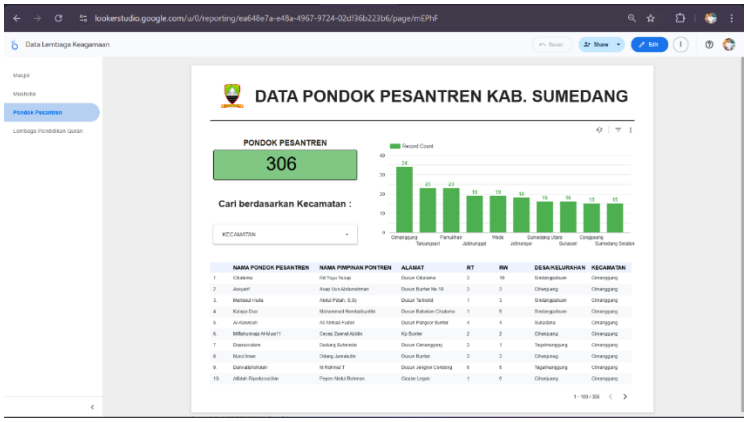
Terbangunnya dashboard digital interaktif di google looker studio yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time dari database google sheets.



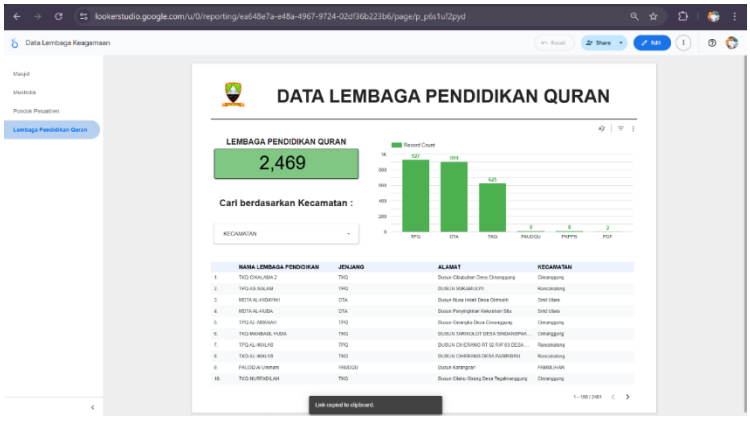
Gambar 3. 8 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Masjid



Gambar 3. 9 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Musholla



Gambar 3. 10 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Pondok Pesantren



Gambar 3. 11 Dashboard data lembaga keagamaan bagian Lembaga Pendidikan Quran

c. Nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan: Menyediakan akses data yang mudah dipahami masyarakat.
2) Akuntabel: Menjamin kebenaran data yang ditampilkan secara publik.
3) Kompeten: Menguasai teknik pembuatan dashboard digital.
4) Harmonis: Menjaga komunikasi yang baik saat menerima masukan dari pimpinan.
5) Loyal: Mendukung program digitalisasi organisasi sesuai arahan pimpinan.
6) Adaptif: Mengembangkan kemampuan baru dalam visualisasi data.
7) Kolaboratif: Berkoordinasi dengan bidang lain untuk memastikan kebutuhan data terpenuhi.

d. Kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)

1) Manajemen ASN: Sebagai pelaksana kebijakan publik dalam modernisasi sistem informasi pemerintahan.

2) Smart ASN: Sebagai inovator teknologi yang memanfaatkan digitalisasi untuk mewujudkan pemerintahan cerdas, efisien, dan transparan.

e. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Mendukung misi “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berbasis teknologi informasi.”

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

Memperkuat nilai Inovasi dan Keterbukaan Informasi dalam budaya kerja pemerintah daerah.

4. Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja

a. Tahapan kegiatan

1) Menyusun panduan singkat penggunaan.
2) Melakukan presentasi hasil kepada pimpinan dan rekan kerja.
3) Mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

b. Hasil kegiatan

Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang. Merima saran dan masukan terkait penyempurnaan tampilan.



Gambar 3. 12 Sosialisasi secara langsung melalui dashboard



Gambar 3. 13 Sosialisasi dengan flyer besarta demonstrasi dashboard via handphone

c. Nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan: Menyediakan akses data yang mudah dipahami masyarakat.
2) Akuntabel: Menjamin kebenaran data yang ditampilkan secara publik.
3) Kompeten: Menguasai teknik pembuatan dashboard digital.
4) Harmonis: Menjaga komunikasi yang baik saat menerima masukan dari pimpinan.
5) Loyal: Mendukung program digitalisasi organisasi sesuai arahan pimpinan.

6) Adaptif: Mengembangkan kemampuan baru dalam visualisasi data.
7) Kolaboratif: Berkoordinasi dengan bidang lain untuk memastikan kebutuhan data terpenuhi.

d. Kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)
1) Manajemen ASN: Sebagai pelaksana kebijakan publik dalam modernisasi sistem informasi pemerintahan.
2) Smart ASN: Sebagai inovator teknologi yang memanfaatkan digitalisasi untuk mewujudkan pemerintahan cerdas, efisien, dan transparan.

e. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Mendorong sinergi internal menuju pelayanan publik yang transparan dan inovatif.

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

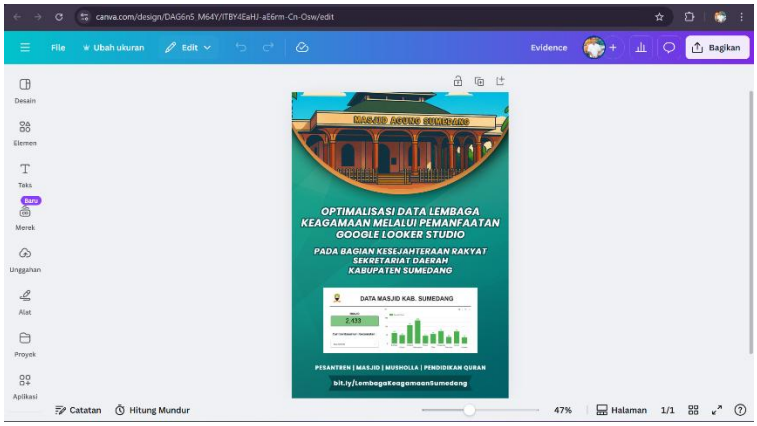
Menguatkan nilai Kerja Sama, Responsif, dan Keterbukaan antar pegawai.

5. Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya

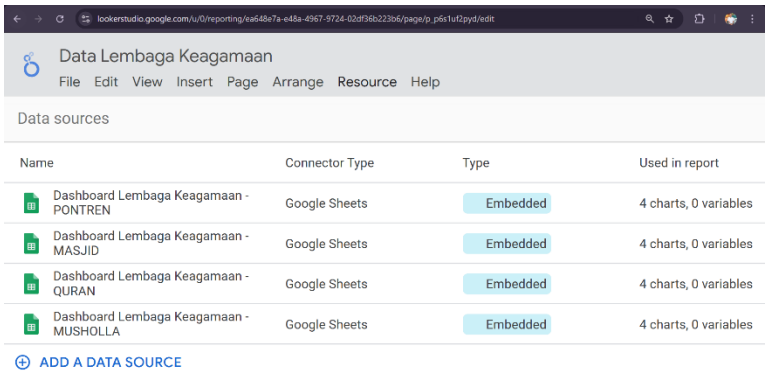
a. Tahapan kegiatan
1) Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.
2) Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik.
3) Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

b. Hasil kegiatan

Tersusunnya dashboard final yang siap dioperasikan secara berkelanjutan. Terlaksananya evaluasi mengenai dashboard digital dengan penyempurnaan dari masukan internal.



Gambar 3. 14 Pembuatan flyer untuk media sosialisasi yang lebih komunikatif



Gambar 3. 15 Mengaitkan keseluruhan data agar lebih efisien ketika diakses

c. Nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK)

1) Berorientasi Pelayanan: Menjamin sistem yang dihasilkan memberikan manfaat langsung bagi pengguna.
2) Akuntabel: Melaporkan capaian dan hasil kegiatan secara jujur dan terukur.
3) Kompeten: Menunjukkan kemampuan evaluasi dan tindak lanjut profesional.
4) Harmonis: Melibatkan pihak terkait dalam proses perbaikan sistem.

5) Loyal: Menjaga keberlanjutan hasil aktualisasi demi kepentingan organisasi.
6) Adaptif: Siap melakukan penyesuaian terhadap kebutuhan sistem di masa depan.
7) Kolaboratif: Bekerja sama dengan tim untuk menjaga kelangsungan dashboard.

d. Kedudukan dan peran ASN (Manajemen ASN dan Smart ASN)
   1) Manajemen ASN: Sebagai pelaksana kebijakan publik yang memastikan hasil inovasi memberikan nilai tambah bagi pelayanan publik.
   2) Smart ASN: Sebagai ASN pembelajar berkelanjutan yang mengevaluasi, memperbaiki, dan mengoptimalkan teknologi untuk kemajuan organisasi.

e. Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

   Mendukung misi “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan terpercaya.”

f. Penguatan terhadap nilai-nilai organisasi

   Menguatkan nilai Akuntabilitas, Profesionalisme, dan Keberlanjutan Kinerja.

C. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi Habituasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 9 November – 9 Desember 2025, dengan jadwal sebagai berikut.

No	KEGIATAN	NOVEMBER																					DESEMBER								
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Identifikasi dan Inventarisasi Data Lembaga Keagamaan																															
2	Melakukan pembersihan dan penataan data																															
3	Pembuatan Dashboard Digital di Google Looker Studio																															
4	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja																															
5	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya																															

Tabel 3. 2 Jadwal Kegiatan Aktualisasi Habituas

D. Analisis Dampak

Kegiatan 1 : Identifikasi dan Inventarisasi Data Lembaga Keagamaan.

NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK)	JIKA DILAKSANAKAN	JIKA TIDAK DILAKSANAKAN
Berorientasi Pelayanan	Identifikasi data memastikan seluruh informasi lembaga keagamaan terpetakan secara utuh sejak awal, sehingga pelayanan informasi menjadi lebih cepat, tepat, dan responsif. Masyarakat dan pimpinan memperoleh data yang valid, lengkap, dan mudah digunakan dalam proses pelayanan publik maupun pengambilan keputusan.	Pelayanan akan sulit diberikan secara optimal karena tidak ada kepastian jumlah, status, atau lokasi lembaga keagamaan. Masyarakat menerima layanan yang lambat atau tidak tepat, dan pimpinan mengambil keputusan berdasarkan data yang belum tentu benar.
Akuntabel	Proses inventarisasi menciptakan jejak kerja yang jelas sehingga setiap data memiliki sumber dan catatan verifikasi. Hal ini mendukung prinsip pertanggungjawaban ASN dalam pengelolaan data publik serta meningkatkan kepercayaan pimpinan terhadap kualitas kerja.	Tidak ada dasar data yang pasti, sehingga informasi yang dikelola tidak dapat dipertanggungjawabkan. Risiko kesalahan pencatatan, selisih data, serta keraguan pimpinan terhadap integritas laporan meningkat.
Kompeten	Pelaksanaan kegiatan menunjukkan kapasitas ASN dalam melakukan klasifikasi, verifikasi, dan penyusunan data awal secara profesional. Ini	ASN terlihat tidak menguasai keterampilan dasar administrasi data dan dianggap kurang siap menghadapi tuntutan era digital, sehingga dapat

	memperlihatkan kompetensi teknis dalam pengelolaan informasi, sesuai tuntutan jabatan fungsional Pranata Komputer.	memengaruhi penilaian kinerja secara keseluruhan.
Harmonis	Kegiatan ini mengharuskan ASN berinteraksi dengan berbagai pegawai, tokoh agama, atau pemilik data, sehingga terbangun komunikasi positif dan saling pengertian antarpegawai. Relasi kerja menjadi lebih solid karena proses inventarisasi dilakukan bersama.	Muncul jarak komunikasi karena tidak ada proses saling tanya, verifikasi, atau kerja sama dalam pengumpulan data. Risiko salah informasi meningkat karena tiap pegawai bekerja sendiri-sendiri tanpa koordinasi.
Loyal	Dengan menyusun data dasar yang akurat, ASN menunjukkan kesetiaan pada arah kebijakan pimpinan dalam meningkatkan tata kelola data dan pelayanan publik. Hal ini memperkuat kepercayaan pimpinan bahwa ASN mendukung program organisasi.	ASN dapat dipersepsikan tidak mendukung kebijakan digitalisasi dan dianggap menghambat penyusunan data strategis yang dibutuhkan pimpinan. Kepercayaan terhadap ASN pun menurun.
Adaptif	ASN menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan metode kerja digital melalui penggunaan format inventarisasi modern (cloud, spreadsheet rapi, sistem folder). Ini menyiapkan pondasi untuk proses digitalisasi berikutnya.	ASN tetap terjebak pada pola kerja lama, tidak berkembang, dan tidak menunjukkan kesiapan untuk memasuki tahapan digitalisasi selanjutnya seperti pembersihan data atau pembuatan dashboard.

Kolaboratif	Inventarisasi membutuhkan kontribusi berbagai pihak (pegawai, bidang lain, penyedia data eksternal). Kegiatan ini memperkuat budaya kerja tim dan menciptakan rasa memiliki bersama terhadap data yang disusun.	Kerja tim melemah karena tidak ada ruang kolaborasi. Setiap pegawai atau bidang mungkin menyimpan data versi masing-masing sehingga terjadi tumpang tindih dan ketidaksinkronan.

Tabel 3. 3 Analisis Dampak Kegiatan 1

Kegiatan 2 : Melakukan pembersihan dan penataan data.

NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK)	JIKA DILAKSANAKAN	JIKA TIDAK DILAKSANAKAN
Berorientasi Pelayanan	Data yang dibersihkan dan ditata dengan standar yang konsisten akan meningkatkan kualitas output informasi. Pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan tidak menimbulkan kebingungan karena data sudah seragam, valid, dan siap digunakan.	Pelayanan menjadi lambat dan tidak efisien karena pegawai harus mencari, mengoreksi, atau menafsirkan data secara manual. Masyarakat dan pimpinan berpotensi menerima informasi yang salah atau membingungkan.
Akuntabel	Setiap koreksi data terdokumentasi, sehingga setiap perubahan dapat ditelusuri kembali oleh atasan atau auditor. Data yang sudah bersih mencerminkan integritas ASN dalam menjamin kualitas informasi publik.	Data bersifat acak, tidak konsisten, dan tidak dapat dijelaskan asal-usulnya. Hal ini melemahkan pertanggungjawaban ASN dan menimbulkan keraguan terhadap keabsahan laporan.
Kompeten	ASN menunjukkan penguasaan keterampilan teknis	ASN dianggap tidak menguasai keterampilan dasar

	seperti *data cleaning*, *data validation*, dan penataan struktur database. Ini memperkuat citra profesional sebagai Pranata Komputer.	pengolahan data digital. Kompetensi jabatan fungsional tidak terlihat, sehingga mengurangi kepercayaan pimpinan.
Harmonis	Proses pembersihan data melibatkan koordinasi untuk memastikan kebenaran data, sehingga memperkuat komunikasi positif antarpegawai maupun antarbidang.	Kurangnya koordinasi menyebabkan perbedaan versi data antarpegawai. Kesalahpahaman meningkat karena tidak ada diskusi untuk menyamakan data.
Loyal	Menunjukkan komitmen ASN dalam mendukung kebijakan pimpinan untuk menyediakan data yang valid sebagai dasar pengambilan keputusan.	Terlihat tidak mendukung program peningkatan kualitas data; pimpinan menilai ASN tidak menunjukkan keseriusan dalam menjalankan tugas strategis.
Adaptif	ASN mampu menguasai metode modern pembersihan data dan menyesuaikan diri dengan teknologi baru, mendukung transformasi digital instansi.	ASN tetap menggunakan cara lama yang kurang efektif dan tidak siap menghadapi inovasi berikutnya seperti visualisasi dashboard.
Kolaboratif	Pembersihan data secara bersama-sama menghasilkan data yang seragam dan dapat digunakan lintas-bidang, memperkuat rasa memiliki terhadap data bersama.	Tiap bidang memiliki data berbeda sehingga pekerjaan menjadi terpecah, tidak sinkron, dan memicu konflik informasi.

Tabel 3. 4 Analisis Dampak Kegiatan 2

Kegiatan 3 : Pembuatan Dashboard Digital di Google Looker Studio.

NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK)	JIKA DILAKSANAKAN	JIKA TIDAK DILAKSANAKAN
Berorientasi Pelayanan	Dashboard digital memungkinkan masyarakat dan pimpinan mengakses informasi terkini secara cepat, mudah dipahami, dan visual. Ini meningkatkan mutu pelayanan yang lebih proaktif dan responsif.	Pelayanan tetap manual, lambat, dan tidak mampu memenuhi ekspektasi masyarakat modern yang membutuhkan akses cepat dan transparan.
Akuntabel	Dashboard menyediakan jejak transparansi data; publik dan pimpinan dapat langsung melihat data yang diperbarui, sehingga akuntabilitas meningkat secara signifikan.	Data tetap tidak transparan dan hanya diketahui internal, sehingga akuntabilitas publik rendah. Publik tidak dapat memverifikasi kebenaran data.
Kompeten	ASN menunjukkan kompetensi digital tingkat lanjut dalam *data visualization*, integrasi data, dan pembuatan dashboard interaktif. Ini memperlihatkan kemampuan profesional sesuai tuntutan era SPBE.	ASN dianggap tidak mampu menguasai keterampilan digital modern, dan stagnan di tingkat administrasi manual.
Harmonis	Dashboard dibangun berdasarkan masukan berbagai pegawai agar mencakup seluruh kebutuhan informasi sehingga memperkuat sinergi antarbidang.	Tidak adanya dashboard menyebabkan bidang-bidang bekerja dengan data masing-masing, yang dapat menimbulkan perbedaan persepsi dan menurunkan keharmonisan kerja.

Loyal	Menunjukkan komitmen ASN terhadap transformasi digital pemerintah daerah dan mendukung visi pimpinan untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi.	ASN dipandang tidak mendukung agenda strategis organisasi terkait digitalisasi dan SPBE.
Adaptif	Pembuatan dashboard membuktikan kemampuan ASN beradaptasi dengan teknologi mutakhir dan praktik kerja modern.	ASN terlihat tidak mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan terus bergantung pada metode tradisional.
Kolaboratif	Dashboard mengintegrasikan data dari berbagai sumber sehingga mencerminkan kolaborasi lintas-bidang dan menghasilkan data yang lebih akurat dan komprehensif.	Data terpisah-pisah, tidak konsisten, dan tidak dapat digunakan secara bersama sehingga kolaborasi menjadi lemah.

Tabel 3. 5 Analisis Dampak Kegiatan 3

Kegiatan 4 : Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja.

NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK)	JIKA DILAKSANAKAN	JIKA TIDAK DILAKSANAKAN
Berorientasi Pelayanan	Sosialisasi memastikan seluruh pegawai memahami cara memanfaatkan dashboard untuk pelayanan publik, sehingga manfaat inovasi dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.	Dashboard yang sudah dibuat tidak digunakan secara optimal sehingga pelayanan publik tidak mengalami peningkatan meski sistem sudah tersedia.
Akuntabel	Menyampaikan hasil kerja secara terbuka kepada pimpinan dan rekan kerja	Kurang transparan karena pegawai tidak mengetahui adanya sistem baru, sehingga

	menunjukkan pertanggungjawaban ASN terhadap output kinerja dan penggunaan sumber daya.	terjadi miskomunikasi dan sistem dianggap tidak jelas.
Kompeten	Menunjukkan kemampuan ASN dalam menjelaskan teknologi, menjawab pertanyaan, dan memberikan pelatihan internal, mencerminkan kompetensi profesional.	Pegawai lain tidak memahami cara mengoperasikan dashboard sehingga menilai ASN kurang kompeten dalam mengkomunikasikan hasil kerjanya.
Harmonis	Sosialisasi membuka ruang dialog, tanya jawab, dan diskusi sehingga meningkatkan hubungan kerja yang lebih harmonis dan saling menghargai.	Pegawai merasa tidak dilibatkan, muncul rasa tidak dihargai, dan menurunkan iklim kerja yang positif.
Loyal	Mendukung kebijakan organisasi dalam menerapkan inovasi secara menyeluruh, membuktikan dedikasi ASN terhadap tujuan instansi.	ASN dianggap tidak mendukung penyebaran inovasi internal dan terkesan bekerja sendiri tanpa melibatkan unit lain.
Adaptif	Seluruh pegawai lebih cepat menyesuaikan diri dengan teknologi baru karena sudah diberikan pemahaman dan panduan penggunaan.	Pegawai tetap terjebak dalam cara kerja lama karena tidak mendapat penjelasan mengenai sistem baru.
Kolaboratif	Sosialisasi mendorong kerja sama lintas bidang karena dashboard digunakan bersama. Hal ini menciptakan budaya berbagi informasi dan sinergi kerja.	Dashboard hanya digunakan sebagian pihak, kolaborasi melemah, dan informasi menjadi terfragmentasi.

Tabel 3. 6 Analisis Dampak Kegiatan 4

Kegiatan 5 : Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.

NILAI DASAR ASN (BerAKHLAK)	JIKA DILAKSANAKAN	JIKA TIDAK DILAKSANAKAN
Berorientasi Pelayanan	Evaluasi memastikan sistem selalu diperbarui sesuai kebutuhan masyarakat dan organisasi, sehingga pelayanan tetap relevan, cepat, dan berkualitas.	Sistem menjadi tidak relevan, tidak diperbarui, dan tidak lagi mendukung pelayanan publik, sehingga manfaat digitalisasi berkurang.
Akuntabel	Setiap masukan, perbaikan, dan pembaruan terdokumentasi sebagai bentuk pertanggungjawaban ASN atas keberlanjutan inovasi.	Tidak ada dokumentasi perkembangan sistem sehingga tidak dapat dipertanggungjawabkan jika terjadi kesalahan atau penurunan kinerja.
Kompeten	ASN menunjukkan kemampuan analisis dan pengembangan berkelanjutan, memperkuat profesionalisme dan keahliannya sebagai Pranata Komputer.	Kemampuan ASN stagnan, sistem hanya berjalan seadanya, dan tidak ada peningkatan kompetensi teknis.
Harmonis	Evaluasi melibatkan berbagai pegawai sehingga menciptakan ruang kolaborasi, masukan konstruktif, dan hubungan kerja yang lebih sehat.	Pegawai merasa tidak pernah didengarkan atau dilibatkan sehingga muncul ketidakpuasan dan potensi konflik.
Loyal	ASN menunjukkan komitmen menjaga keberlanjutan hasil aktualisasi sebagai kontribusi nyata terhadap tujuan organisasi.	Hasil aktualisasi hanya bertahan selama masa pelatihan dan tidak memberikan manfaat jangka panjang bagi organisasi.
Adaptif	Sistem dapat menyesuaikan diri	Sistem menjadi usang, tidak relevan, dan

	dengan perkembangan teknologi, kebutuhan baru, dan dinamika organisasi.	akhirnya tidak digunakan lagi.
Kolaboratif	Evaluasi dilakukan bersama-sama sehingga pegawai merasa memiliki sistem tersebut dan memanfaatkan dashboard secara konsisten.	Tidak ada rasa memiliki dari pegawai lain, sehingga pemanfaatan sistem rendah dan keberlanjutan tidak tercapai.

Tabel 3. 7 Analisis Dampak Kegiatan 5

BAB IV
PENUTUP

A. Simpulan

Isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi habituasi ini adalah belum optimalnya pengelolaan data lembaga keagamaan di Bagian Kesejahteraan Rakyat karena sistem yang masih manual, tertutup, dan berbasis *file* Excel *offline*, sehingga menghambat transparansi, efektivitas, serta kualitas pelayanan publik.

Untuk mengatasi isu tersebut, penulis melaksanakan serangkaian kegiatan yang meliputi identifikasi dan inventarisasi data, pembersihan dan penataan data, pembuatan *dashboard* digital melalui Google Looker Studio, sosialisasi kepada pimpinan dan rekan kerja, serta evaluasi keberlanjutan sistem. Seluruh rangkaian kegiatan dilakukan secara sistematis dan terukur.

Pelaksanaan aktualisasi ini mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta selaras dengan kedudukan dan peran ASN dalam Manajemen ASN dan Smart ASN, khususnya dalam penguatan kompetensi digital, budaya kerja berbasis data, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Apabila kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan secara konsisten, maka akan terwujud pengelolaan data lembaga keagamaan yang lebih transparan, mudah diakses, dan andal. Selain itu, *dashboard* digital yang dibangun dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan berbasis data, mempermudah masyarakat memperoleh informasi, dan memperkuat transformasi digital di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang. Dampak jangka panjangnya adalah meningkatnya efektivitas kerja, kepercayaan publik, serta kualitas tata kelola pemerintah daerah.

B. Saran

Melalui kegiatan aktualisasi ini, diharapkan pengelolaan data lembaga keagamaan berbasis digital dapat dipertahankan dan dikembangkan secara berkelanjutan. Perlu dilakukan pemutakhiran data secara rutin serta penguatan kolaborasi antar bidang agar sistem yang telah dibuat tetap relevan dan bermanfaat.

Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK serta prinsip *Smart* ASN hendaknya tidak berhenti pada kegiatan aktualisasi ini saja, tetapi menjadi bagian dari budaya kerja sehari-hari. Dengan demikian, inovasi digital yang telah dimulai dapat terus mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik dan mendukung percepatan transformasi digital Pemerintah Kabupaten Sumedang.

Sumedang, 9 Desember 2025

Penulis,



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

NOSIS 202510070402042

DAFTAR PUSTAKA

Badan Kepegawaian Negara. (2021). *Modul Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan Employer Branding #BanggaMelayaniBangsa.* Jakarta: BKN.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer.* Jakarta: Kemenpan RB.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Panduan Implementasi Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN.* Jakarta: Kemenpan RB.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.* Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6. Jakarta: Sekretariat Negara.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).* Jakarta: Kemendagri.

Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2021). *Pedoman Strategi Transformasi Digital Pemerintahan Indonesia.* Jakarta: Kominfo RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). *Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (LATSAR CPNS) Pola Fasilitasi dan Habituasi.* Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Kabupaten Sumedang. (2024). *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumedang Tahun 2024–2029.* Sumedang: Bappeda Kabupaten Sumedang.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional BPSDM. (2022). *Pedoman Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi LATSAR CPNS.* Jakarta: LAN–BPSDM.

Google. (2023). *Google Looker Studio: Data Visualization for Modern Organizations.* Diakses dari https://lookerstudio.google.com

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-1

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :
Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan II tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke 1

Nama Peserta : Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 10 November 2025	Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan bagian masjid dan musholla	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
2	Selasa, 11 November 2025	Melakukan pembersihan dan penataan data	Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan bagian masjid	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
3	Rabu, 12 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pengalihan data lembaga keagamaan bagian masjid dari file excel offline ke google sheets	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

				f. Adaptif g. Kolaboratif	
4	Kamis, 13 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pembuatan dashboard digital di google looker studio untuk data lembaga keagamaan bagian masjid	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
5	Jumat, 14 November 2025	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga keagamaan bagian masjid	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
6	Sabtu, 15 November 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

Sumedang, 15 November 2025

Mentor



SAEPUL AMIN, S.Ag., MM

NIP. 198010142007011005

Peserta



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

NOSIS: 202510070402042

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Senin / 10 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya daftar awal data lembaga keagamaan yang akurat dan tervalidasi.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengumpulkan file data lembaga keagamaan yang tersimpan secara manual.

   b. Meninjau kelengkapan, format, dan struktur data.

   c. Mendokumentasikan hasil inventarisasi sebagai dasar kegiatan selanjutnya.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Meminta data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid dan musholla ke operator di Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang mempunyai akses ke Kemenag. Kemudian data tersebut diidentifikasi dan ditinjau kelengkapan format dan struktur datanya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Selasa / 11 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan pembersihan dan penataan data
3. **Tujuan Kegiatan**
   Data lembaga keagamaan yang bersih, seragam, dan siap untuk diproses digital.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menghapus data duplikat, memperbaiki kesalahan input.

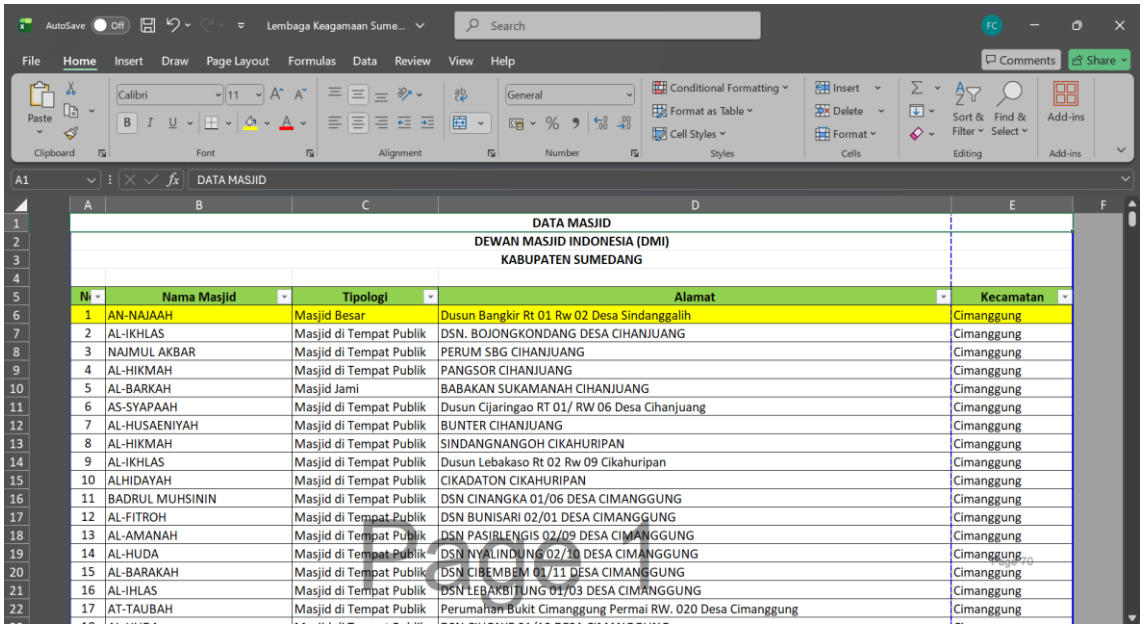
   b. Menstandarkan dan menyesuaikan format database.

   c. Menyimpan hasil dalam format digital (Google Sheets/CSV) untuk integrasi ke Looker Studio.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pembersihan dan penataan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid. Menghapus data duplikat dan memperbaiki kesalahan input. Lalu menstandarkan dan menyesuaikan format database.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



DATA MASJID
DEWAN MASJID INDONESIA (DMI)
KABUPATEN SUMEDANG

No	Nama Masjid	Tipologi	Alamat	Kecamatan
1	AN-NAJAAH	Masjid Besar	Dusun Bangkir Rt 01 Rw 02 Desa Sindanggalih	Cimanggung
2	AL-IKHLAS	Masjid di Tempat Publik	DSN. BOJONGKONDANG DESA CIHANJUANG	Cimanggung
3	NAJMUL AKBAR	Masjid di Tempat Publik	PERUM SBG CIHANJUANG	Cimanggung
4	AL-HIKMAH	Masjid di Tempat Publik	PANGSOR CIHANJUANG	Cimanggung
5	AL-BARKAH	Masjid Jami	BABAKAN SUKAMANAH CIHANJUANG	Cimanggung
6	AS-SYAPAAH	Masjid di Tempat Publik	Dusun Cijaringao RT 01/ RW 06 Desa Cihanjuang	Cimanggung
7	AL-HUSAENIYAH	Masjid di Tempat Publik	BUNTER CIHANJUANG	Cimanggung
8	AL-HIKMAH	Masjid di Tempat Publik	SINDANGNANGOH CIKAHURIPAN	Cimanggung
9	AL-IKHLAS	Masjid di Tempat Publik	Dusun Lebakaso Rt 02 Rw 09 Cikahuripan	Cimanggung
10	ALHIDAYAH	Masjid di Tempat Publik	CIKADATON CIKAHURIPAN	Cimanggung
11	BADRUL MUHSININ	Masjid di Tempat Publik	DSN CINANGKA 01/06 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
12	AL-FITROH	Masjid di Tempat Publik	DSN BUNISARI 02/01 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
13	AL-AMANAH	Masjid di Tempat Publik	DSN PASIRLENGIS 02/09 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
14	AL-HUDA	Masjid di Tempat Publik	DSN NYALINDUNG 02/10 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
15	AL-BARAKAH	Masjid di Tempat Publik	DSN CIBEMBEM 01/11 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
16	AL-IHLAS	Masjid di Tempat Publik	DSN LEBAKBITUNG 01/03 DESA CIMANGGUNG	Cimanggung
17	AT-TAUBAH	Masjid di Tempat Publik	Perumahan Bukit Cimanggung Permai RW. 020 Desa Cimanggung	Cimanggung

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Rabu / 12 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

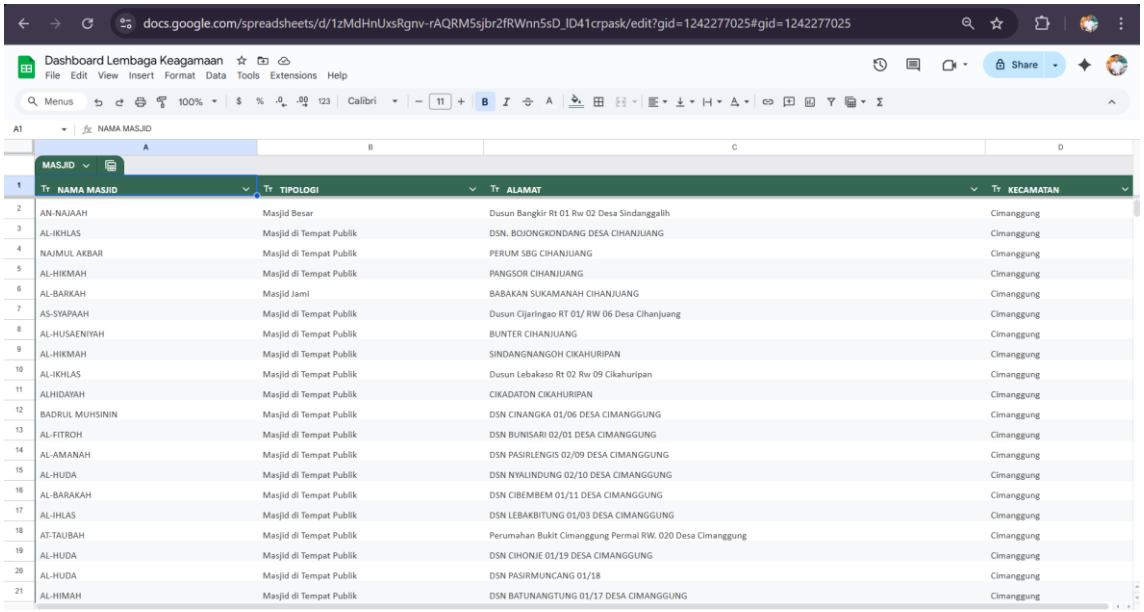
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pengalihan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid dari file excel offline ke google sheets. Kemudian menyesuaikan kembali format dan struktur data untuk di google sheets-nya agar mempermudah memvisualkan datanya untuk tahapan selanjutnya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Kamis / 13 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

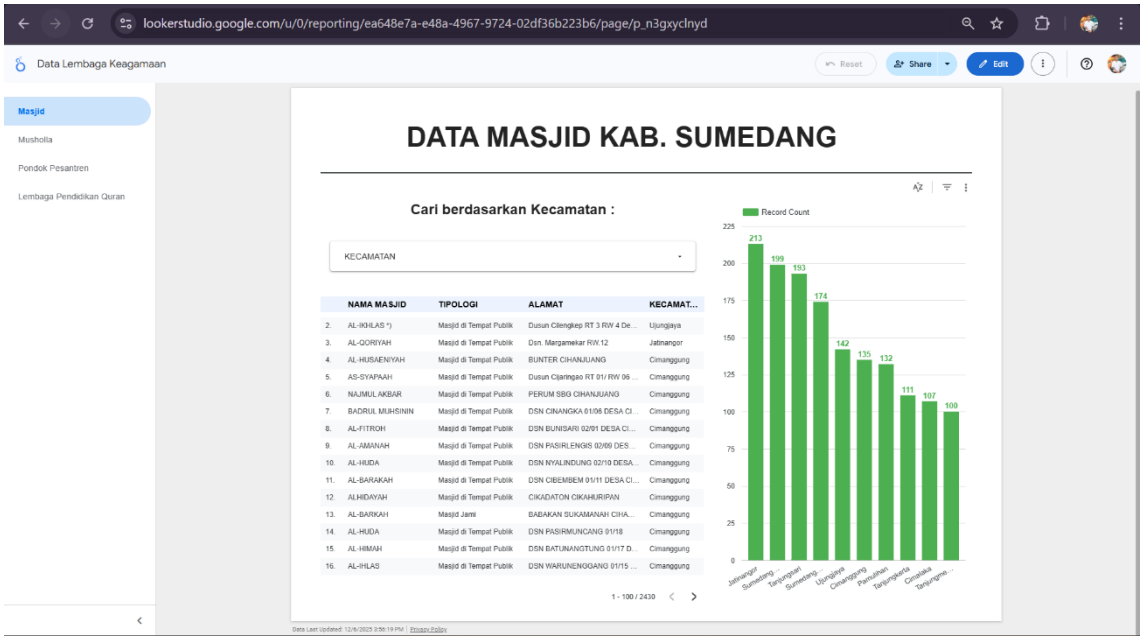
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat visualisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid menggunakan google looker studio. Kemudian memetakan sebaran dari data masjid tersebut yang tersebar di berbagai kecamatan di Kabupaten Sumedang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Jumat / 14 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Rekan kerja memahami fungsi dan manfaat dashboard dan tersusunnya daftar rekomendasi perbaikan dari hasil coba
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyusun panduan singkat penggunaan.

   b. Melakukan presentasi hasil kepada pimpinan dan rekan kerja.

   c. Mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Mensosialisasikan dashboard data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid ke rekan kerja dengan tujuan agar memahami fungsi dan manfaat dari dashboard digital. Kemudian mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Sabtu / 15 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

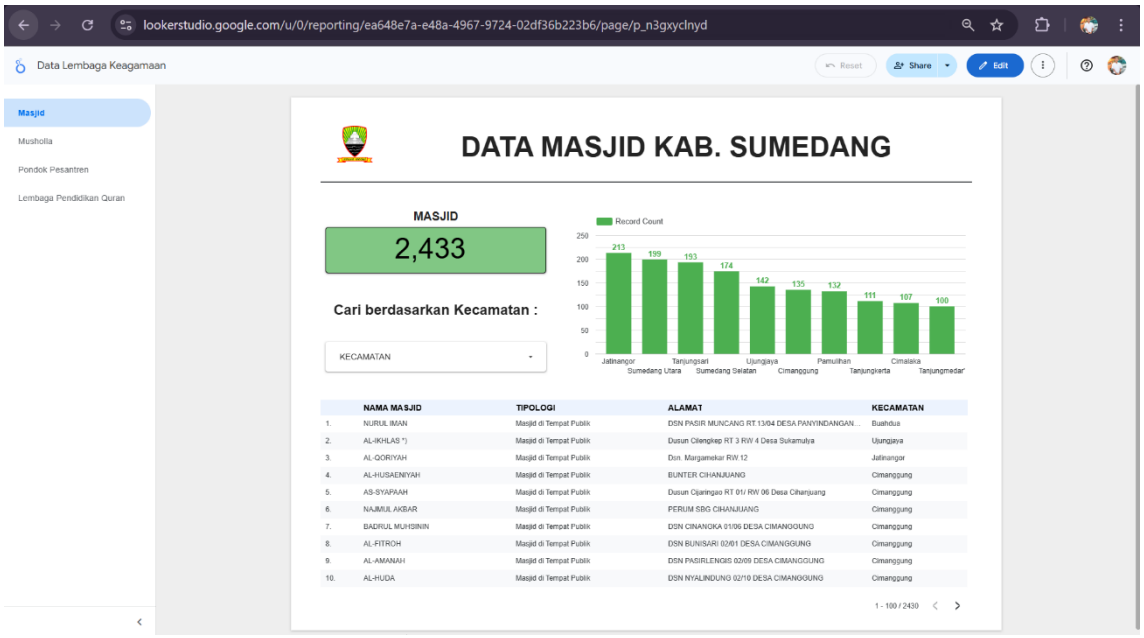
   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Merevisi tampilan dashboard hasil dari input saran rekan dan pimpinan sehingga tampilan menjadi lebih mudah dicerna dan data bisa lebih jelas dipahami.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-2

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :
Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan II tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke 2

Nama Peserta : Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 17 November 2025	Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren dan lembaga pendidikan quran	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	c. Manajemen ASN d. *Smart* ASN
2	Selasa, 18 November 2025	Melakukan pembersihan dan penataan data	Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan bagian musholla	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
3	Rabu, 19 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pengalihan data lembaga keagamaan bagian	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

			musholla dari file excel offline ke google sheets	d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	
4	Kamis, 20 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pembuatan dashboard digital di google looker studio untuk data lembaga keagamaan bagian musholla	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
5	Jumat, 21 November 2025	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga keagamaan bagian masjid dan musholla	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
6	Sabtu, 22 November 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

Sumedang, 22 November 2025

Mentor



SAEPUL AMIN, S.Ag., MM

NIP. 198010142007011005

Peserta



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

NOSIS: 202510070402042

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Senin / 17 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya daftar awal data lembaga keagamaan yang akurat dan tervalidasi.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengumpulkan file data lembaga keagamaan yang tersimpan secara manual.

   b. Meninjau kelengkapan, format, dan struktur data.

   c. Mendokumentasikan hasil inventarisasi sebagai dasar kegiatan selanjutnya.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Meminta data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian pondok pesantren dan lembaga pendidikan quran ke operator di Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang mempunyai akses ke Kemenag. Kemudian data tersebut diidentifikasi dan ditinjau kelengkapan format dan struktur datanya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Selasa / 18 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan pembersihan dan penataan data
3. **Tujuan Kegiatan**
   Data lembaga keagamaan yang bersih, seragam, dan siap untuk diproses digital.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menghapus data duplikat, memperbaiki kesalahan input.

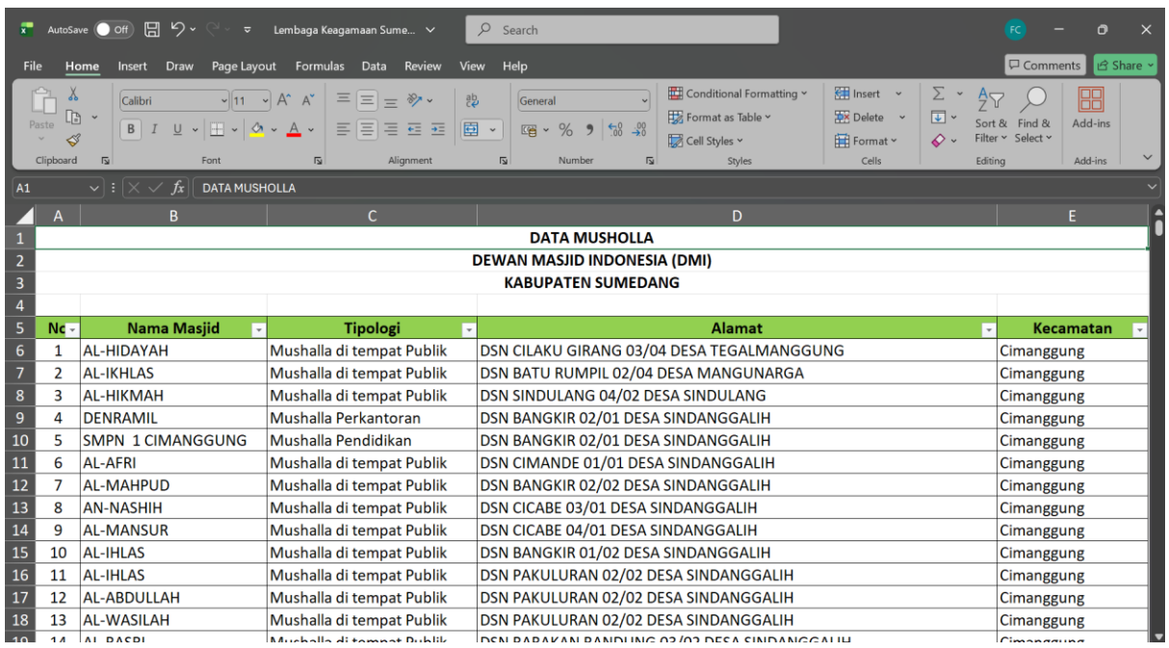
   b. Menstandarkan dan menyesuaikan format database.

   c. Menyimpan hasil dalam format digital (Google Sheets/CSV) untuk integrasi ke Looker Studio.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pembersihan dan penataan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian musholla. Menghapus data duplikat dan memperbaiki kesalahan input. Lalu menstandarkan dan menyesuaikan format database.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



DATA MUSHOLLA
DEWAN MASJID INDONESIA (DMI)
KABUPATEN SUMEDANG

No	Nama Masjid	Tipologi	Alamat	Kecamatan
1	AL-HIDAYAH	Mushalla di tempat Publik	DSN CILAKU GIRANG 03/04 DESA TEGALMANGGUNG	Cimanggung
2	AL-IKHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN BATU RUMPIL 02/04 DESA MANGUNARGA	Cimanggung
3	AL-HIKMAH	Mushalla di tempat Publik	DSN SINDULANG 04/02 DESA SINDULANG	Cimanggung
4	DENRAMIL	Mushalla Perkantoran	DSN BANGKIR 02/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
5	SMPN 1 CIMANGGUNG	Mushalla Pendidikan	DSN BANGKIR 02/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
6	AL-AFRI	Mushalla di tempat Publik	DSN CIMANDE 01/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
7	AL-MAHPUD	Mushalla di tempat Publik	DSN BANGKIR 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
8	AN-NASHIH	Mushalla di tempat Publik	DSN CICABE 03/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
9	AL-MANSUR	Mushalla di tempat Publik	DSN CICABE 04/01 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
10	AL-IHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN BANGKIR 01/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
11	AL-IHLAS	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
12	AL-ABDULLAH	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung
13	AL-WASILAH	Mushalla di tempat Publik	DSN PAKULURAN 02/02 DESA SINDANGGALIH	Cimanggung

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Rabu / 19 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

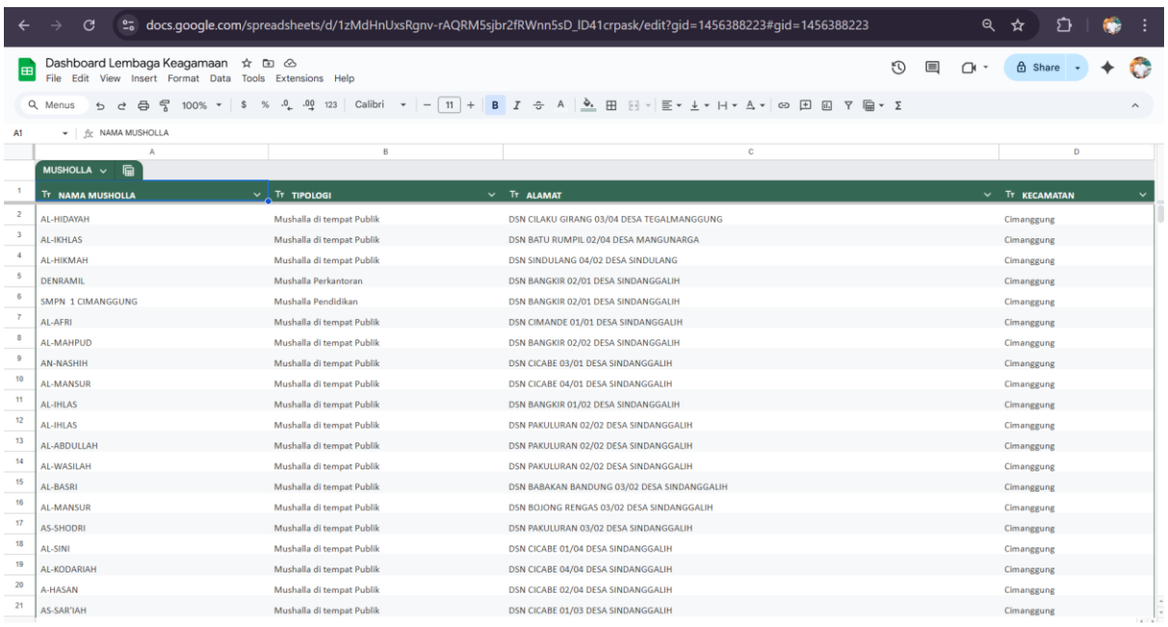
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pengalihan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian musholla dari file excel offline ke google sheets. Kemudian menyesuaikan kembali format dan struktur data untuk di google sheets-nya agar mempermudah memvisualkan datanya untuk tahapan selanjutnya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Kamis / 20 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

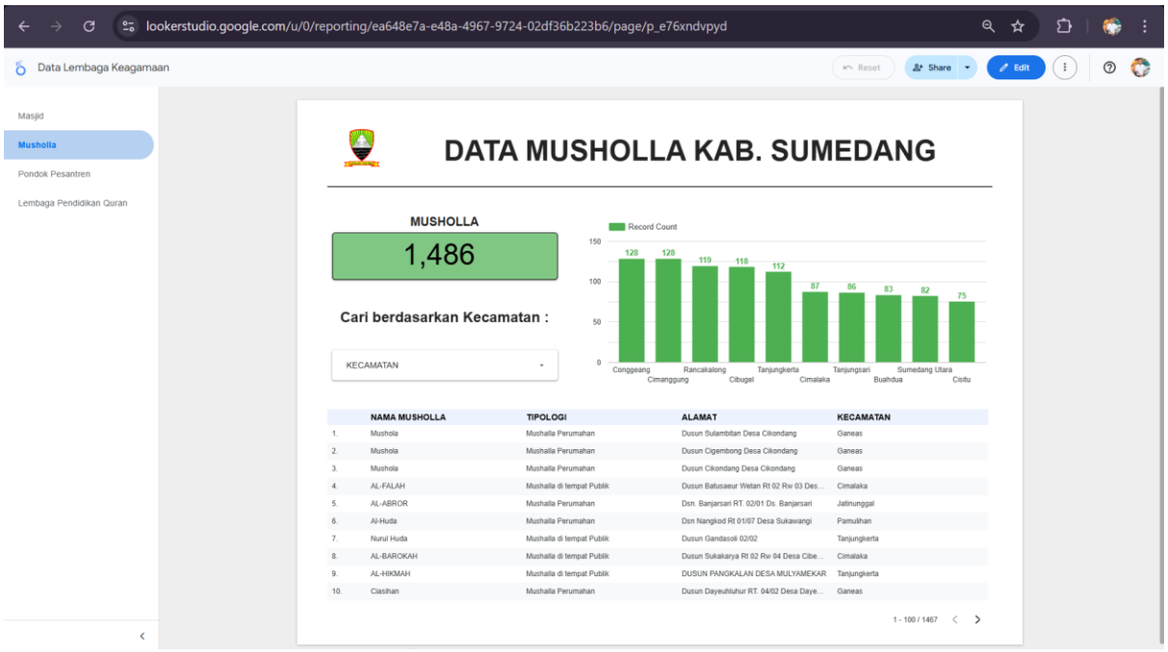
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat visualisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian musholla menggunakan google looker studio. Kemudian memetakan sebaran dari data masjid tersebut yang tersebar di berbagai kecamatan di Kabupaten Sumedang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Jumat / 21 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Rekan kerja memahami fungsi dan manfaat dashboard dan tersusunnya daftar rekomendasi perbaikan dari hasil coba
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyusun panduan singkat penggunaan.

   b. Melakukan presentasi hasil kepada pimpinan dan rekan kerja.

   c. Mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Mensosialisasikan dashboard data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid dan musholla ke rekan kerja dengan tujuan agar memahami fungsi dan manfaat dari dashboard digital. Kemudian mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Sabtu / 22 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

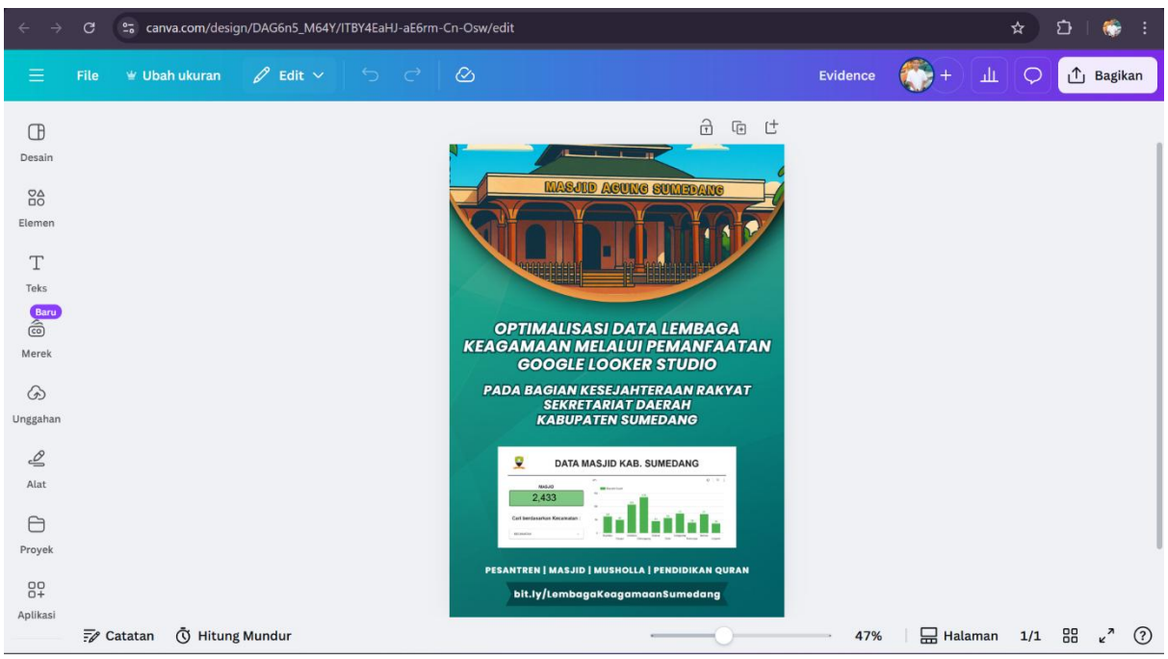
   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat flyer untuk memudahkan sosialisasi dashboard digital lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang. Yang berisikan informasi judul dari dashboard, dan data lembaga keagamaan apa saja yang tersedia dalam dashboard. Menyisipkan juga salah satu tampilan agar lebih mudah dikenal sebelum membuka keseluruhan dashboardnya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-3

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :
Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan II tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke 3

Nama Peserta : Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 24 November 2025	Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	e. Manajemen ASN f. *Smart* ASN
2	Selasa, 25 November 2025	Melakukan pembersihan dan penataan data	Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan bagian pondok pesantren	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
3	Rabu, 26 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pengalihan data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren dari file excel offline ke google sheets	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

				f. Adaptif g. Kolaboratif	
4	Kamis, 27 November 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pembuatan dashboard digital di google looker studio untuk data lembaga keagamaan bagian pondok pesantren	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
5	Jumat, 28 November 2025	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga keagamaan bagian masjid, musholla, dan pondok pesantren	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
6	Sabtu, 29 November 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

Sumedang, 29 November 2025

Mentor



SAEPUL AMIN, S.Ag., MM

NIP. 198010142007011005

Peserta



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

NOSIS: 202510070402042

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Senin / 24 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya daftar awal data lembaga keagamaan yang akurat dan tervalidasi.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengumpulkan file data lembaga keagamaan yang tersimpan secara manual.

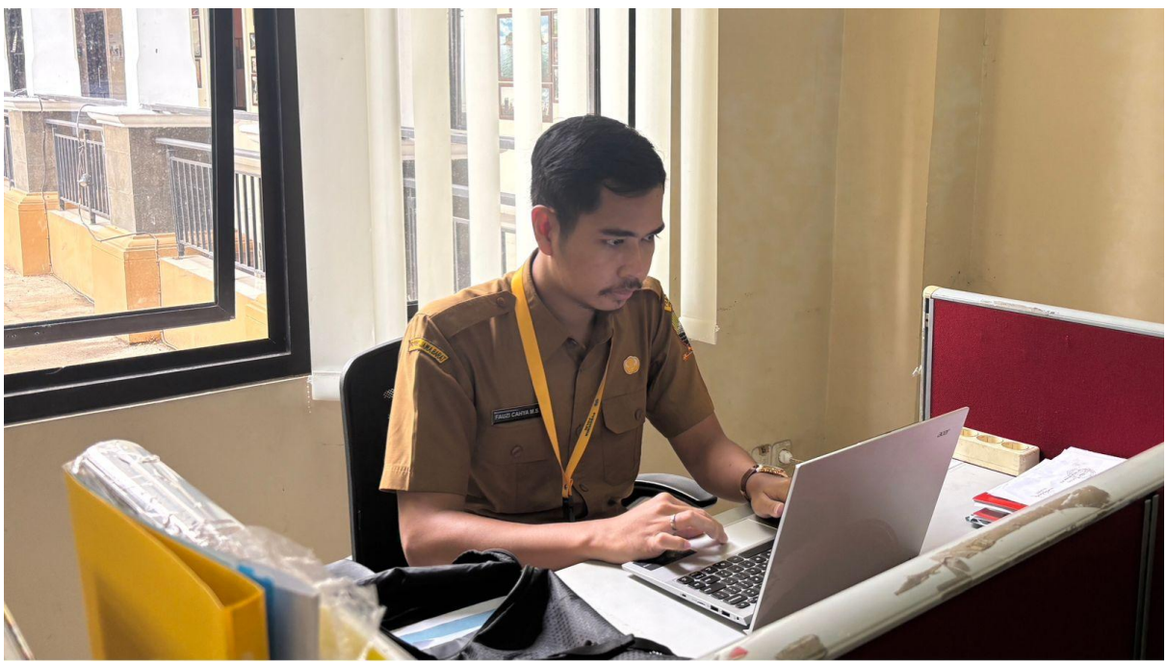
   b. Meninjau kelengkapan, format, dan struktur data.

   c. Mendokumentasikan hasil inventarisasi sebagai dasar kegiatan selanjutnya.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Menginput dan menginventarisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian pondok pesantren. Kemudian data tersebut diidentifikasi dan ditinjau kelengkapan format dan struktur datanya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Selasa / 25 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan pembersihan dan penataan data
3. **Tujuan Kegiatan**
   Data lembaga keagamaan yang bersih, seragam, dan siap untuk diproses digital.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menghapus data duplikat, memperbaiki kesalahan input.

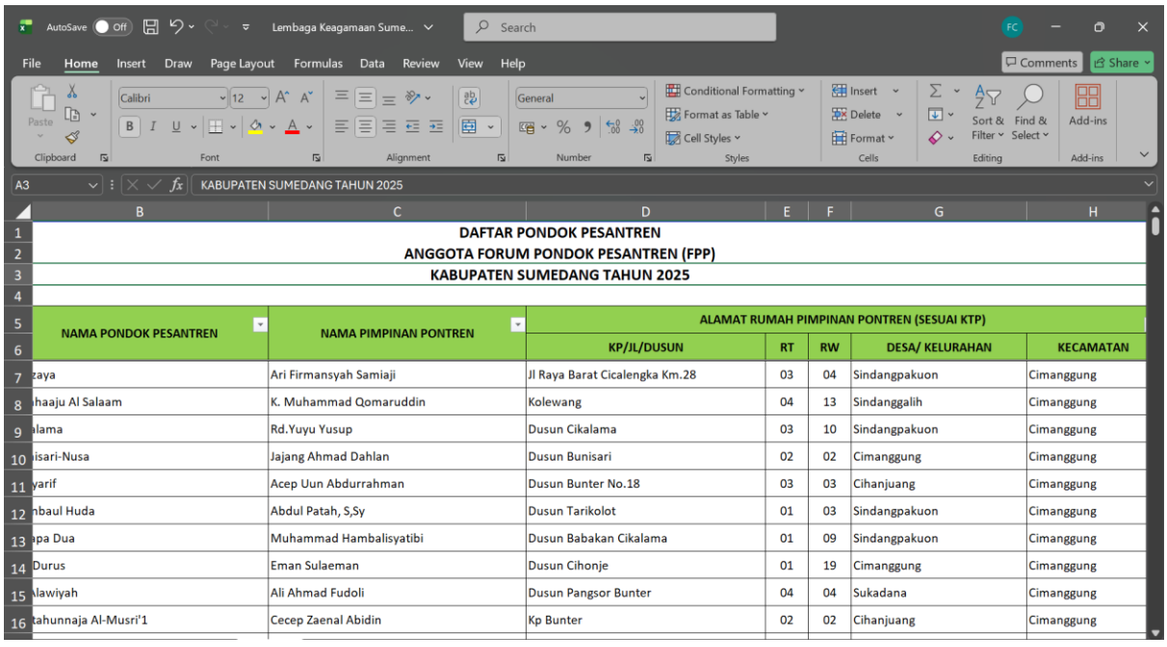
   b. Menstandarkan dan menyesuaikan format database.

   c. Menyimpan hasil dalam format digital (Google Sheets/CSV) untuk integrasi ke Looker Studio.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pembersihan dan penataan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian pondok pesantren. Menghapus data duplikat dan memperbaiki kesalahan input. Lalu menstandarkan dan menyesuaikan format database.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



DAFTAR PONDOK PESANTREN
ANGGOTA FORUM PONDOK PESANTREN (FPP)
KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025

NAMA PONDOK PESANTREN	NAMA PIMPINAN PONTREN	ALAMAT RUMAH PIMPINAN PONTREN (SESUAI KTP)				
		KP/JL/DUSUN	RT	RW	DESA/ KELURAHAN	KECAMATAN
zaya	Ari Firmansyah Samiaji	Jl Raya Barat Cicalengka Km.28	03	04	Sindangpakuon	Cimanggung
haaju Al Salaam	K. Muhammad Qomaruddin	Kolewang	04	13	Sindanggalih	Cimanggung
alama	Rd.Yuyu Yusup	Dusun Cikalama	03	10	Sindangpakuon	Cimanggung
isari-Nusa	Jajang Ahmad Dahlan	Dusun Bunisari	02	02	Cimanggung	Cimanggung
yarif	Acep Uun Abdurrahman	Dusun Bunter No.18	03	03	Cihanjuang	Cimanggung
hbaul Huda	Abdul Patah, S,Sy	Dusun Tarikolot	01	03	Sindangpakuon	Cimanggung
pa Dua	Muhammad Hambalisyatibi	Dusun Babakan Cikalama	01	09	Sindangpakuon	Cimanggung
Durus	Eman Sulaeman	Dusun Cihonje	01	19	Cimanggung	Cimanggung
lawiyah	Ali Ahmad Fudoli	Dusun Pangsor Bunter	04	04	Sukadana	Cimanggung
tahunnaja Al-Musri'1	Cecep Zaenal Abidin	Kp Bunter	02	02	Cihanjuang	Cimanggung

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Rabu / 26 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

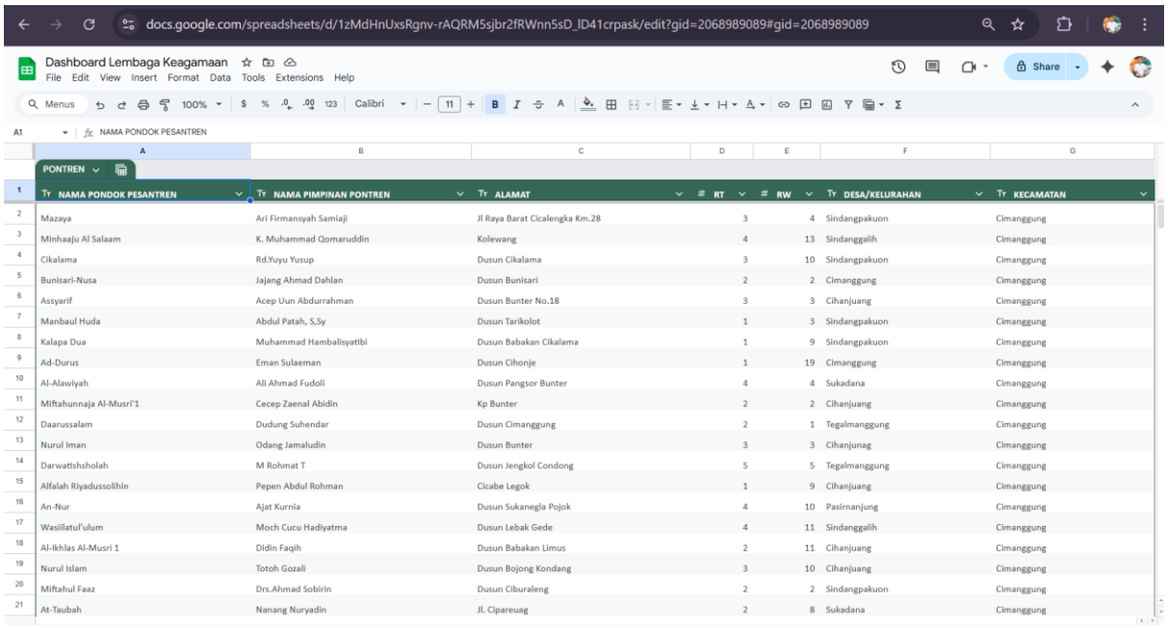
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pengalihan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian pondok pesantren dari file excel offline ke google sheets. Kemudian menyesuaikan kembali format dan struktur data untuk di google sheets-nya agar mempermudah memvisualkan datanya untuk tahapan selanjutnya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



NAMA PONDOK PESANTREN	NAMA PIMPINAN PONTREN	ALAMAT	RT	RW	DESA/KELURAHAN	KECAMATAN
Mazaya	Ari Firmansyah Samiaji	Jl Raya Barat Cicalengka Km.28	3	4	Sindangpakuon	Cimanggung
Minhaaju Al Salaam	K. Muhammad Qomaruddin	Kolewang	4	13	Sindanggalih	Cimanggung
Cikalama	Rd.Yuyu Yusup	Dusun Cikalama	3	10	Sindangpakuon	Cimanggung
Bunisari-Nusa	Jajang Ahmad Dahlan	Dusun Bunisari	2	2	Cimanggung	Cimanggung
Assyarif	Acep Uun Abdurrahman	Dusun Bunter No.18	3	3	Cihanjuang	Cimanggung
Manbaul Huda	Abdul Patah, S,Sy	Dusun Tarikolot	1	3	Sindangpakuon	Cimanggung
Kalapa Dua	Muhammad Hambalisyatibi	Dusun Babakan Cikalama	1	9	Sindangpakuon	Cimanggung
Ad-Durus	Eman Sulaeman	Dusun Cihonje	1	19	Cimanggung	Cimanggung
Al-Alawiyah	Ali Ahmad Fudoli	Dusun Pangsor Bunter	4	4	Sukadana	Cimanggung
Miftahunnaja Al-Musri'1	Cecep Zaenal Abidin	Kp Bunter	2	2	Cihanjuang	Cimanggung
Daarussalam	Dudung Suhendar	Dusun Cimanggung	2	1	Tegalmanggung	Cimanggung
Nurul Iman	Odang Jamaludin	Dusun Bunter	3	3	Cihanjunag	Cimanggung
Darwatlshsholah	M Rohmat T	Dusun Jengkol Condong	5	5	Tegalmanggung	Cimanggung
Alfalah Riyadussolihin	Pepen Abdul Rohman	Cicabe Legok	1	9	Cihanjuang	Cimanggung
An-Nur	Ajat Kurnia	Dusun Sukanegla Pojok	4	10	Pasirnanjung	Cimanggung
Wasiilatul'ulum	Moch Cucu Hadiyatma	Dusun Lebak Gede	4	11	Sindanggalih	Cimanggung
Al-Ikhlas Al-Musri 1	Didin Faqih	Dusun Babakan Limus	2	11	Cihanjuang	Cimanggung
Nurul Islam	Totoh Gozali	Dusun Bojong Kondang	3	10	Cihanjuang	Cimanggung
Miftahul Faaz	Drs.Ahmad Sobirin	Dusun Ciburaleng	2	2	Sindangpakuon	Cimanggung
At-Taubah	Nanang Nuryadin	Jl. Cipareuag	2	8	Sukadana	Cimanggung

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Kamis / 27 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

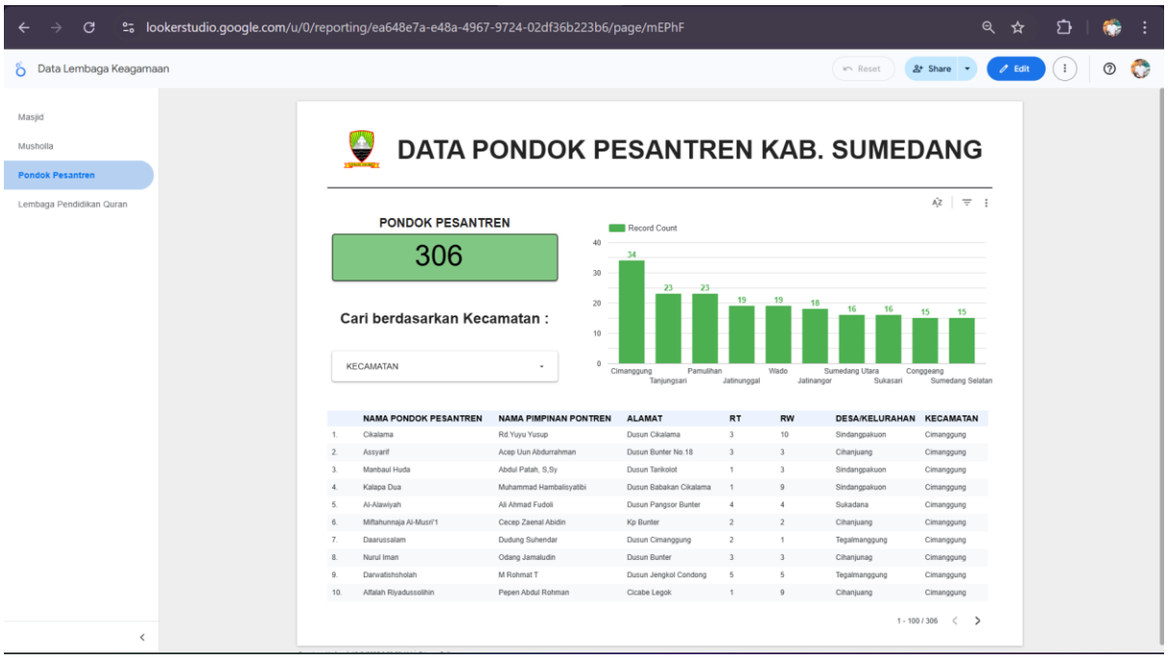
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat visualisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian pondok pesantren menggunakan google looker studio. Kemudian memetakan sebaran dari data masjid tersebut yang tersebar di berbagai kecamatan di Kabupaten Sumedang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Jumat / 28 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Rekan kerja memahami fungsi dan manfaat dashboard dan tersusunnya daftar rekomendasi perbaikan dari hasil coba
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyusun panduan singkat penggunaan.

   b. Melakukan presentasi hasil kepada pimpinan dan rekan kerja.

   c. Mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Mensosialisasikan dashboard data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian masjid, musholla dan pondok pesantren ke rekan kerja dengan tujuan agar memahami fungsi dan manfaat dari dashboard digital. Kemudian mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Sabtu / 29 November 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

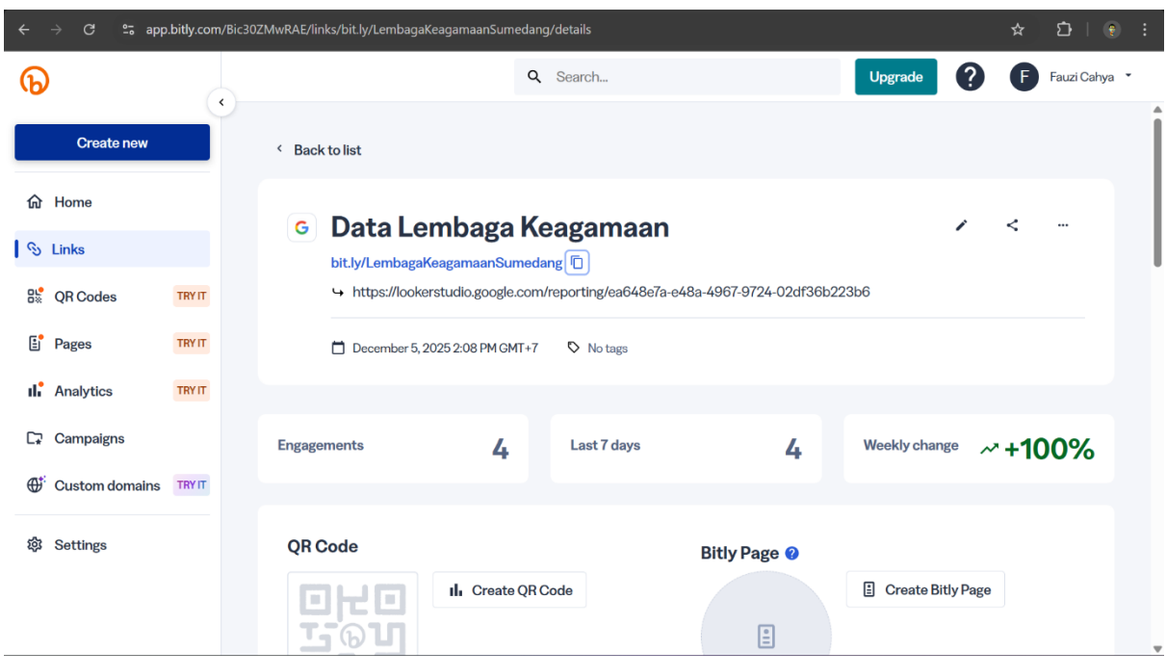
   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat link pendek untuk dashboard data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang agar lebih mudah dibuka secara manual. Dari link sebelumnya yaitu https://lookerstudio.google.com/reporting/ea648e7a-e48a-4967-9724-02df36b223b6 menjadi https://bit.ly/LembagaKeagamaanSumedang

6. **Dokumentasi Kegiatan**



LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-4

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :
Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan II tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke 4

Nama Peserta : Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 1 Desember 2025	Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan	Terlaksananya identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan bagian lembaga pendidikan quran	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	g. Manajemen ASN h. *Smart* ASN
2	Selasa, 2 Desember 2025	Melakukan pembersihan dan penataan data	Terlaksananya pembersihan dan penataan data lembaga keamaan bagian lembaga pendidikan quran	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
3	Rabu, 3 Desember 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pengalihan data lembaga keagamaan bagian lembaga pendidikan quran dari file excel offline ke google sheets	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

				f. Adaptif g. Kolaboratif	
4	Kamis, 4 Desember 2025	Pembuatan dashboard digital di google looker studio	Terlaksananya pembuatan dashboard digital di google looker studio untuk data lembaga keagamaan bagian lembaga pendidikan quran	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
5	Jumat, 5 Desember 2025	Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja untuk dashboard data lembaga	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
6	Sabtu, 6 Desember 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

Sumedang, 6 Desember 2025

Mentor



SAEPUL AMIN, S.Ag., MM

NIP. 198010142007011005

Peserta



FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.

NOSIS: 202510070402042

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Senin / 1 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Identifikasi dan inventarisasi data lembaga keagamaan.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya daftar awal data lembaga keagamaan yang akurat dan tervalidasi.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengumpulkan file data lembaga keagamaan yang tersimpan secara manual.

   b. Meninjau kelengkapan, format, dan struktur data.

   c. Mendokumentasikan hasil inventarisasi sebagai dasar kegiatan selanjutnya.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Menginput dan menginventarisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian Lembaga Pendidikan Quran. Kemudian data tersebut diidentifikasi dan ditinjau kelengkapan format dan struktur datanya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Selasa / 2 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan pembersihan dan penataan data
3. **Tujuan Kegiatan**
   Data lembaga keagamaan yang bersih, seragam, dan siap untuk diproses digital.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menghapus data duplikat, memperbaiki kesalahan input.

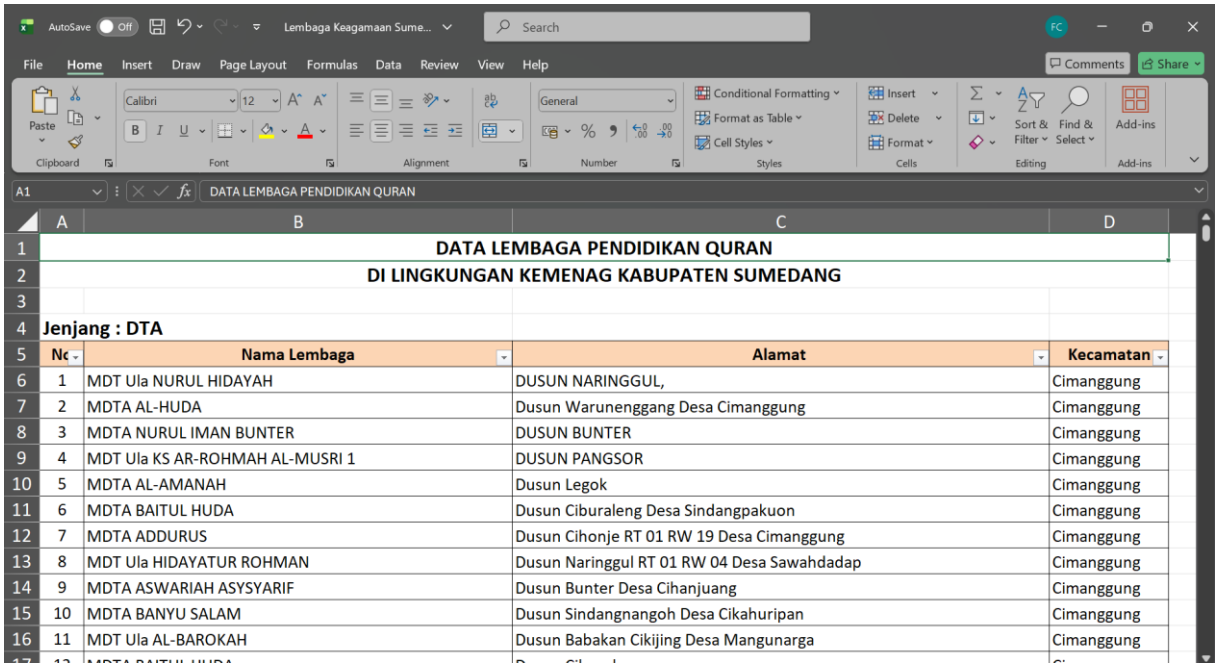
   b. Menstandarkan dan menyesuaikan format database.

   c. Menyimpan hasil dalam format digital (Google Sheets/CSV) untuk integrasi ke Looker Studio.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pembersihan dan penataan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian Lembaga Pendidikan Quran. Menghapus data duplikat dan memperbaiki kesalahan input. Lalu menstandarkan dan menyesuaikan format database.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



DATA LEMBAGA PENDIDIKAN QURAN
DI LINGKUNGAN KEMENAG KABUPATEN SUMEDANG

Jenjang : DTA

No	Nama Lembaga	Alamat	Kecamatan
1	MDT Ula NURUL HIDAYAH	DUSUN NARINGGUL,	Cimanggung
2	MDTA AL-HUDA	Dusun Warunenggang Desa Cimanggung	Cimanggung
3	MDTA NURUL IMAN BUNTER	DUSUN BUNTER	Cimanggung
4	MDT Ula KS AR-ROHMAH AL-MUSRI 1	DUSUN PANGSOR	Cimanggung
5	MDTA AL-AMANAH	Dusun Legok	Cimanggung
6	MDTA BAITUL HUDA	Dusun Ciburaleng Desa Sindangpakuon	Cimanggung
7	MDTA ADDURUS	Dusun Cihonje RT 01 RW 19 Desa Cimanggung	Cimanggung
8	MDT Ula HIDAYATUR ROHMAN	Dusun Naringgul RT 01 RW 04 Desa Sawahdadap	Cimanggung
9	MDTA ASWARIAH ASYSYARIF	Dusun Bunter Desa Cihanjuang	Cimanggung
10	MDTA BANYU SALAM	Dusun Sindangnangoh Desa Cikahuripan	Cimanggung
11	MDT Ula AL-BAROKAH	Dusun Babakan Cikijing Desa Mangunarga	Cimanggung

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Rabu / 3 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

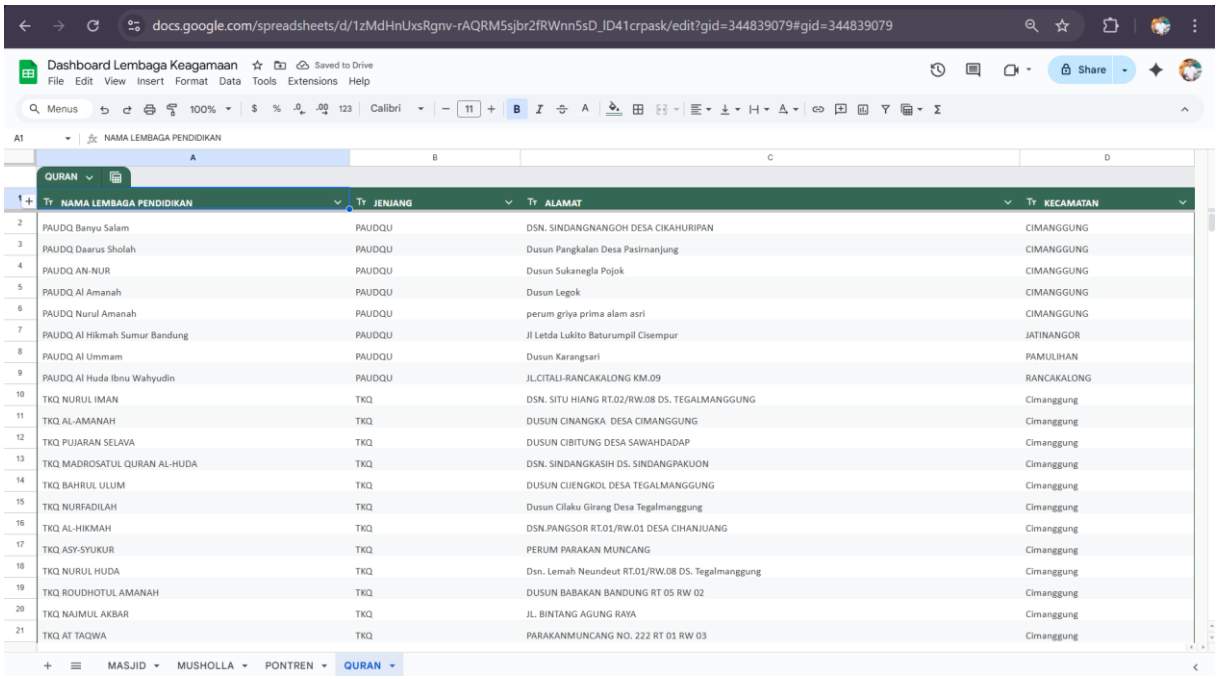
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Melakukan pengalihan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian Lembaga Pendidikan Quran dari file excel offline ke google sheets. Kemudian menyesuaikan kembali format dan struktur data untuk di google sheets-nya agar mempermudah memvisualkan datanya untuk tahapan selanjutnya.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Kamis / 4 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Pembuatan dashboard digital di google looker studio
3. **Tujuan Kegiatan**
   Terbangunnya dashboard digital interaktif yang menampilkan data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang secara visual dan real time.
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mendesain tampilan dashboard (layout, tema, dan parameter visualisasi).

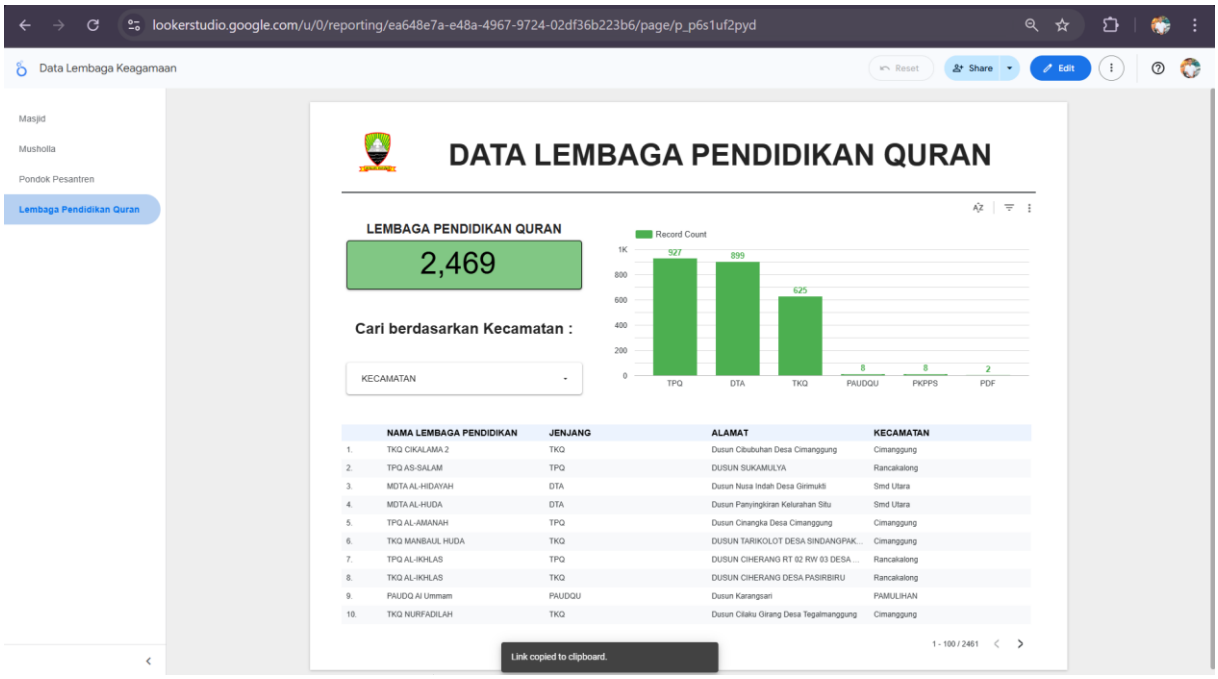
   b. Menghubungkan data dari Google Sheets ke Looker Studio.

   c. Membuat diagram, peta sebaran, dan grafik lembaga keagamaan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Membuat visualisasi data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang bagian Lembaga Pendidikan Quran menggunakan google looker studio. Kemudian memetakan sebaran dari data masjid tersebut yang tersebar di berbagai kecamatan di Kabupaten Sumedang.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Jumat / 5 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Melakukan sosialisasi hasil digitalisasi kepada pimpinan dan rekan kerja.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Rekan kerja memahami fungsi dan manfaat dashboard dan tersusunnya daftar rekomendasi perbaikan dari hasil coba
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Menyusun panduan singkat penggunaan.

   b. Melakukan presentasi hasil kepada pimpinan dan rekan kerja.

   c. Mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Mensosialisasikan dashboard data lembaga keagamaan Kabupaten Sumedang yang lengkap yaitu masjid, musholla, pondok pesantren, dan lembaga pendidikan quran ke rekan kerja dengan tujuan agar memahami fungsi dan manfaat dari dashboard digital. Kemudian mengumpulkan saran dan masukan untuk penyempurnaan tampilan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Sabtu / 6 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

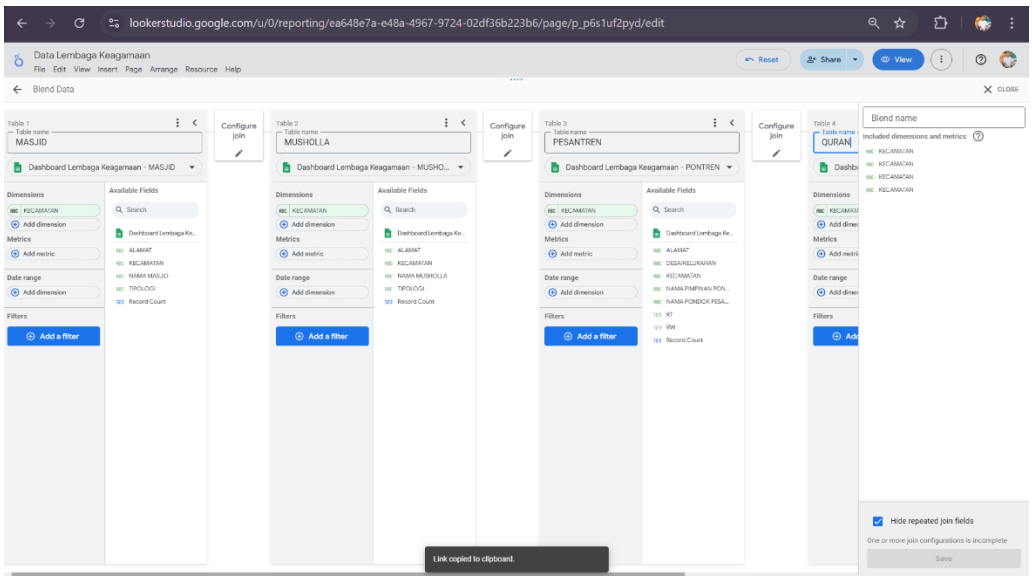
   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Mengaitkan data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang melalui variabel Kecamatan (karena pada data Masjid, Musholla, Pondok Pesantren dan Lembaga Pendidikan Qur'an semuanya ada variable kecamatan). Sehingga keseluruhan data menjadi terkoneksi satu sama lain dan olah data menjadi lebih efisien.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-5

OPTIMALISASI DATA LEMBAGA KEAGAMAAN MELALUI PEMANFAATAN GOOGLE LOOKER STUDIO PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Oleh :
Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
202510070402042

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan II tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke 5

Nama Peserta : Fauzi Cahya Miftahul Sidiq, S.Kom.
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 8 Desember 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN
2	Selasa, 9 Desember 2025	Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	Terlaksananya evaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	a. Manajemen ASN b. *Smart* ASN

Sumedang, 9 Desember 2025

Mentor	Peserta
	
SAEPUL AMIN, S.Ag., MM	**FAUZI CAHYA MIFTAHUL SIDIQ, S.Kom.**
NIP. 198010142007011005	**NOSIS: 202510070402042**

Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Senin / 8 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

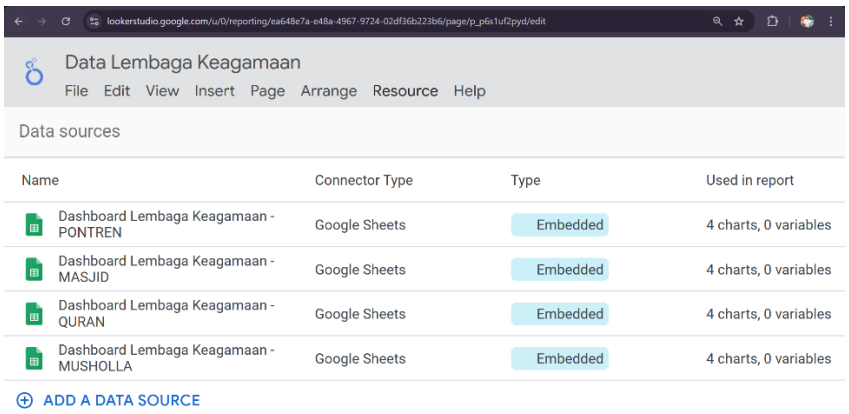
   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Menyelaraskan ulang keseluruhan database agar saling terintegrasi dan terkoneksi satu sama lain antara google sheets dan google looker studio sebagai penampil data. Membuat fix relasi untuk data lembaga keagamaan yaitu masjid, musholla, pondok pesantren dan lembaga pendidikan quran. Tetapi untuk input data misalkan ada tambahan masjid baru, masih bisa dimasukkan.

6. **Dokumentasi Kegiatan**



Lembar Kegiatan Harian

1. **Hari / Tanggal**
   Selasa / 9 Desember 2025
2. **Nama Kegiatan**
   Mengevaluasi penerapan sistem untuk memastikan keberlanjutan penggunaannya.
3. **Tujuan Kegiatan**
   Tersusunnya dashboard yang siap dioperasikan secara berkelanjutan dan menyusun laporan evaluasi yang menggambarkan hasil dan dampak kegiatan
4. **Tahapan Kegiatan**

   a. Mengevaluasi efektivitas penggunaan dashboard oleh pengguna internal.

   b. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil umpan balik

   c. Menyusun laporan hasil aktualisasi dan rencana tindak lanjut.

5. **Pelaksanaan Hasil Kegiatan**

   Finalisasi dashboard data lembaga keagamaan di Kabupaten Sumedang. *Crosscheck* semua fitur dari awal, kelengkapan data, dan potensi-potensi *error* yang diminimalisir agar tidak terjadi. Mempatenkan fitur dan struktur data sehingga nantinya apabila ada inputan data baru, bisa langsung ditambahkan tanpa merubah struktur datanya dari awal

6. **Dokumentasi Kegiatan**

