



LEMBAGA
ADMINISTRASI
NEGARA
PUSLATBANG KDOD

KAJIAN PEMBENTUKAN UPTD SAMARINDA SMART CITY TAHUN 2023



KAJIAN PEMBENTUKAN UPTD SAMARINDA SMART CITY TAHUN 2023

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

LAPORAN AKHIR KAJIAN PEMBENTUKAN UPTD SAMARINDA SMART CITY TAHUN 2023

TIM TENAGA AHLI :

- Ketua Tim : Drs. Muhammad Aswad, M.Si
- Sekretaris : Mayahayati Kusumaningrum, SE., M.Ec.Dev
- Anggota :
 1. Maria Agustini Permata Sari, S.Sos., MA
 2. Ricky Noor Permadi, S.Sos
 3. Yurike Anindyasari, S.TP., M.M
 5. Novia Leny Christine, S.Si., M.M.

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KOTA SAMARINDA

Bekerjasama Dengan

PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN KAJIAN DESENTRALISASI DAN OTONOMI DAERAH (PUSLATBANG KDOD) LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

TAHUN 2023

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR**

JUDUL : KAJIAN PEMBENTUKAN UPTD SAMARINDA SMART CITY
TAHUN 2023

UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN KOTA SAMARINDA

Tim Tenaga Ahli :

NO	JABATAN	NAMA
1	Ketua	Drs. Muhammad Aswad, M.Si
2	Sekretaris	Mayahayati Kusumaningrum, SE., M.Ec.Dev
3	Anggota	1. Maria Agustini Permata Sari, S.Sos., MA
		2. Ricky Noor Permadi, S.Sos
		3. Yurike Anindyasari, S.TP., M.M
		4. Novia Leny Christine, S.Si., M.M.

Tanggal Seminar : 28 November 2023

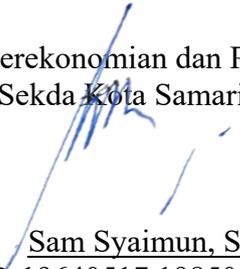
Disetujui Oleh :

 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda


H. Ananta Fathurrozi, S.Sos.,M.Si.
NIP. 19681209 198803 1 004

Diketahui Oleh :

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekda Kota Samarinda


Sam Syaimun, SE
NIP. 19640517 198503 1 011

Sekretaris Daerah Kota Samarinda


H. Hero Mardanus Satyawan

KATA PENGANTAR

Dalam era transformasi digital yang sedang kita alami saat ini, konsep Smart City menjadi pilar utama dalam menunjang perkembangan kota-kota modern. Smart City bukan sekadar suatu inovasi teknologi, tetapi juga representasi dari tekad untuk menciptakan lingkungan perkotaan yang cerdas, terhubung, dan berkelanjutan. Berdasarkan hal tersebut, Pemerintah Kota Samarinda secara bertahap telah mengimplementasikan enam dimensi smart city, yaitu *smart living*, *smart society*, *smart governance*, *smart economy*, *smart branding*, dan *smart environment*. Rancang bangun penerapan konsep *smart city* di Kota Samarinda dimulai sejak ditetapkannya Peraturan Walikota Samarinda Nomor 8 Tahun 2018 tentang Masterplan Samarinda Smart City, yang kini telah diperbarui melalui Peraturan Walikota Samarinda Nomor 79 Tahun 2022 tentang Masterplan Samarinda Smart City Plus Tahun 2022-2025.

Implementasi konsep Smart City di Kota Samarinda bukan sekadar kebutuhan, melainkan sebuah keharusan. Seiring dengan peran pentingnya sebagai daerah penyangga Ibu Kota Negara, Kota Samarinda memiliki tanggung jawab untuk menjadi pionir dalam menerapkan prinsip-prinsip Smart City. Keputusan ini tidak hanya sebagai respons terhadap tuntutan perkembangan global, tetapi juga sebagai langkah proaktif untuk sejalan dengan arah pembangunan Ibu Kota Negara yang mendasarkan pada konsep Smart City

Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda terdorong untuk menyelenggarakan Kajian Pembentukan UPTD Samarinda Smart City bekerjasama dengan Puslatbang KDOD Lembaga Administrasi Negara. Kajian ini dimaksudkan untuk mengetahui kelayakan pembentukan UPTD Samarinda Smart City yang nantinya menjadi *leading sector* dalam urusan smart city di Kota Samarinda. Keputusan untuk melakukan kajian ini mencerminkan komitmen kuat dari pemerintah Kota Samarinda dalam memastikan bahwa Smart City bukan hanya menjadi konsep, tetapi menjadi kenyataan yang memberikan manfaat nyata bagi seluruh masyarakat Kota Samarinda.

Pada kesempatan ini tak lupa kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang tinggi kepada para pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan dan masukan hingga kajian ini dapat diselesaikan.

Samarinda, November 2023
Kepala Bappedalitbang Kota
Samarinda

H. Ananta Fathurrozi, S.Sos, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Pembentukan UPTD Samarinda Smart City	8
BAB II KRITERIA PEMBENTUKAN UPTD.....	9
A. Kegiatan teknis operasional tertentu yang akan dilaksanakan UPTD Smart City	9
B. Bentuk jasa yang disediakan bagi masyarakat oleh UPTD Smart City Kota Samarinda	10
C. Kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan/atau dalam penyelenggaraan pemerintahan	13
D. Sumber daya pegawai, pembiayaan, sarana dan prasarana UPTD Samarinda Smart City ...	19
E. Standar operasional prosedur (sop) pelaksanaan tugas teknis UPTD Smart City Kota Samarinda	22
F. Keserasian hubungan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota.....	22
G. Jabatan teknis yang tersedia sesuai tugas dan fungsi UPTD Smart City Kota Samarinda	25
BAB III ANALISIS BEBAN KERJA	26
BAB IV ANALISIS RASIO BELANJA PEGAWAI	39
BAB V PENUTUP.....	43
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	UPT Smart City Provinsi DKI Jakarta dan Provinsi Jawa Barat.....	6
Tabel 2.1	Laporan 112 Berdasarkan Kategori Insiden.....	14
Tabel 2.2	Pembiayaan terkait UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	20
Tabel 2.3	Sarana Pendukung UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	20
Tabel 2.4	Standar Operasional Prosedur pada UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	22
Tabel 2.5	Kebutuhan Jabatan UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	25
Tabel 3.1	Kepala UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	27
Tabel 3.2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha.....	30
Tabel 3.3	Sandiman Ahli Muda.....	32
Tabel 3.4	Pranata Komputer Ahli Muda.....	34
Tabel 3.5	Pranata Komputer Mahir	35
Tabel 3.6	Pranata Komputer Terampil	36
Tabel 3.7	Analisis Sistem Informasi	37
Tabel 3.8	Rekapitulasi Jabatan UPTD.....	38
Tabel 4.1	Rasio Belanja Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Sebelum dibentuk UPT.....	39
Tabel 4.2	Rekapitulasi Kebutuhan Belanja Pegawai UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	40
Tabel 4.3	Rata-Rata Kebutuhan Belanja per-pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika	40
Tabel 4.4	Kebutuhan Tambahan Pembiayaan UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	41
Tabel 4.5	Rasio Penambahan Belanja Pegawai UPTD Samarinda <i>Smart City</i> Dibandingkan dengan Total Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika.....	41
Tabel 5.1	Pemenuhan Kriteria UPTD Samarinda <i>Smart City</i>	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Rencana Pembangunan Infrastruktur Pendukung Smart City Kota Samarinda	3
Gambar 1.2	Indeks SPBE Kota di Kalimantan Timur	4
Gambar 1.3	Capaian Dimensi Smart City Kota Samarinda	5
Gambar 2.1	Kegiatan Pengelolaan Samarinda Siaga 112	15
Gambar 2.2	Kegiatan Pengelolaan Samarinda Siaga 112	16
Gambar 3.2	Layanan Samarinda Santer	18
Gambar 3.3	Beberapa Layanan Informasi Smart City Kota Samarinda	19
Gambar 3.4	Sarana dan Prasarana UPTD Samarinda Smart City.....	21

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai pusat ibu kota Provinsi Kalimantan Timur, kekuatan Kota Samarinda ditunjang dengan dengan 10 (sepuluh) kecamatan dan 59 (lima puluh Sembilan) kelurahan. Dengan luas wilayah 716,96 km² penduduk Kota Samarinda berdasarkan data BPS Tahun 2022 sebesar 834.824 jiwa. Implikasi kota yang akan menjadi daerah mitra IKN ini, akan membawa konsekuensi terhadap pertumbuhan yang komprehensif, seperti pertumbuhan ekonomi, pertumbuhan industri, pertumbuhan dunia Pendidikan, bahkan pertumbuhan penduduk yang pesat, terutama dengan hadirnya lebih banyak diaspora di kota tepian. Kondisi tersebut tentu akan membawa tantangan tersendiri dalam meningkatkan kualitas kehidupan masyarakatnya, seperti terkait pendidikan, kesehatan, infrastruktur, maupun pelayanan publik.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Samarinda telah memberikan pondasi arah pembangunan kedepan. Salah satu isu strategis Pembangunan Kota Samarinda adalah perwujudan Kota Samarinda sebagai *Smart City*. Implikasi *smart city* bagi Kota samarinda adalah menjadikan Kota Samarinda sebagai kota layak huni, terutama bagi generasi mendatang melalui optimalisasi berbagai dimensi kecerdasan, seperti kecerdasan berkehidupan (*smart living*), cerdas Masyarakat (*smart society*), cerdas tata kelola pemerintahan (*smart governance*), cerdas ekonomi (*smart economy*), cerdas membranding kota (*smart branding*), dan cerdas lingkungan (*smart environment*). Untuk mencapai *smart city*, Kota Samarinda harus tetap memperhatikan *sustainable development* (pembangunan berkelanjutan).

Konsep *smart city* yang hadir diharapkan semakin memperkuat *bonding* masyarakat kepada birokrasinya dalam mendapatkan pelayanan. Pelayanan yang baik tidak hanya searah, namun lebih dari itu, seperti proses interaksi antara penyedia dan penerima layanan. Masyarakat yang diam bukan indikasi pelayanan dalam kondisi baik-baik saja, bisa saja sedang terjadi banyak masalah. Masyarakat diam, karena tidak mendapat kanal pengaduan yang responsive dan obyektif. Oleh karenanya, Pemerintah Kota samarinda harus aktif menciptakan iklim yang kondusif, dengan pandai dalam 'memancing' keluhan dari Masyarakat, serta mendapatkan tanggapan dari Masyarakat terhadap program pembangunan yang sedang berjalan, agar tercipta kebijakan yang sehat, demi mewujudkan manajemen perkotaan yang sehat. Selain itu, Pemerintah Kota Samarinda juga dapat memanfaatkan kanal-kanal media sosial milik Pemerintah Kota Samarinda, Organisasi, ataupun milik perseorangan untuk mendapatkan respon publik terkait isu-isu aktual yang berkembang di lingkungan

Kota Samarinda, kemudian dapat diolah menjadi informasi. Upaya tersebut dapat menjadi langkah awal dalam menerapkan dimensi *smart city*.

Konsep Pembangunan Kota Samarinda berbasis *Smart city* akan menjadi *pattern* bagi pembangunan berkelanjutan Kota Samarinda. Dengan telah berakhirnya Masterplan Smart City Kota Samarinda Tahun 2017-2021 dan program pembangunan Kota Samarinda yang telah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2021-2026 Samarinda Smart City tahap I tahun 2017 – 2021 telah menyelesaikan target peta jalannya, dimana dari hasil evaluasi melalui tim evaluator Kementerian Kominfo didapat hasil sebagaimana terlihat sebagai berikut:

1. Tahun 2018 memperoleh skor 3.12
2. Tahun 2020 memperoleh skor 3.17
3. Tahun 2021 memperoleh skor 3.86

Visi Walikota dan Wakil Walikota periode 2021-2026 yaitu "Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban". Pada tahun 2025, diharapkan dapat Terwujud Samarinda sebagai Kota Tepian yang Terdepan di Kalimantan, dan pada tahun 2034, Kota Samarinda diharapkan menjadi kota tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pada tahap keempat arah pembangunan Kota Samarinda tahun 2021-2026 adalah lebih menekankan pada Pembangunan seluruh bidang sektor. Pada tahap ini, diharapkan tidak hanya sektor-sektor unggulan daerah yang lebih menggeliat tetapi pada seluruh sektor dengan didukung penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) guna menjawab tantangan global.

Implementasi konsep *Smart city* sudah menjadi kebutuhan Kota Samarinda karena kedepannya, Kota Samarinda akan menjadi daerah penyangga Ibu Kota Negara. Hal tersebut tidak lain adalah untuk mengikuti arah pembangunan Ibu Kota Negara yang dibangun berdasarkan konsep *smart city*. Bahkan, *smart city* menjadi salah satu program salah satu program prioritas Walikota dan Wakil Walikota Kota Samarinda untuk dilaksanakan pada tahun 2021 – 2026 adalah Program *smart city plus* (RPJMD 2021-2026).

Dalam mengimplementasikan Smart City Samarinda, maka direncanakan pembangunan infrastruktur pendukung Smart City Samarinda, yaitu:

Gambar 1.1 Rencana Pembangunan Infrastruktur Pendukung Smart City Kota Samarinda



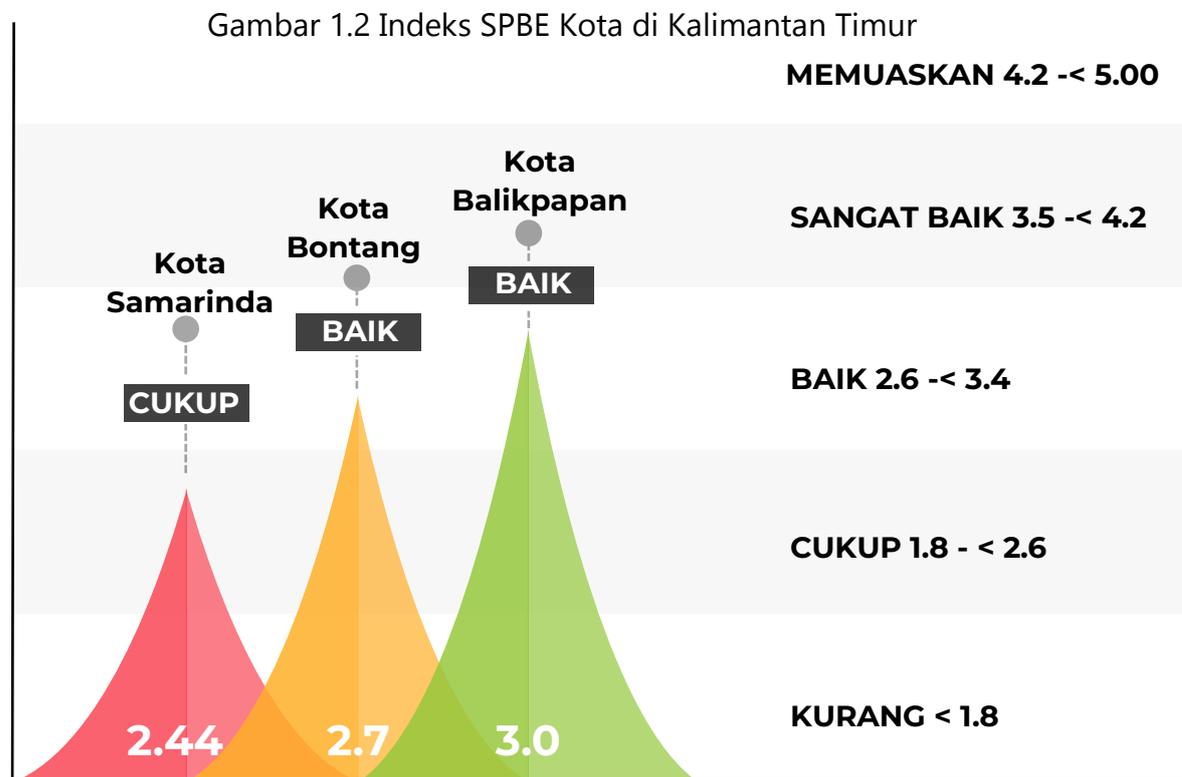
Sumber : Master Plan Samarinda Smart City Plus

Tugas mengawal Pembangunan Kota samarinda berbasis *Smart city* untuk pembangunan Kota Samarinda secara berkelanjutan berdasarkan Master Plan Smart City yang telah dibuat, secara umum, berada di ruang lingkup Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Samarinda. Hal ini berdasarkan tugasnya, yakni membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan *konkuren* bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik yang menjadi kewenangan pemerintah daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Dalam perubahannya, melalui Peraturan Walikota Samarinda Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Samarinda. Disebutkan di dalamnya, Susunan organisasi Dinas terdiri atas: Dinas, Sekretariat (membawahkan: Kelompok Jabatan Fungsional, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian), Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), Bidang Aplikasi dan Layanan E-Government, Bidang Persandian dan Statistik, dan UPT.

Secara keseluruhan jumlah personil Dinas Komunikasi dan Informatika sampai dengan Bulan Desember 2022 adalah 98 orang, terdiri dari : 49 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 30 orang Tenaga PTTB dan 19 orang tenaga PTTH (LAKIP, 2022). Jika dapat dibuat perbandingan, 98 orang jumlah pegawai di Diskominfo Kota Samarinda, akan melayani 8.518 masyarakat Kota Samarinda akan kebutuhan informasi, komunikasi, teknologi, alias perbandingan 1 : 8.518 orang.

Diskominfo mempunyai beban kerja yang cukup besar untuk melakukan layanan informasi, komunikasi dan teknologi. Cakupan layanan, baik di lingkup internal

birokrasi maupun masyarakat Kota Samarinda secara umum, yang sangat cepat dinamisasinya. Kondisi tersebut, sedikit banyak mempengaruhi penilaian SPBE Kota Samarinda Tahun 2022, sedikit di bawah dua kota yang ada di Provinsi Kalimantan Timur lainnya (Kota Balikpapan dan Kota Bontang). Angka capaian yang diperoleh oleh Kota Samarinda sebesar 2,44, masuk ke dalam kategori Cukup.

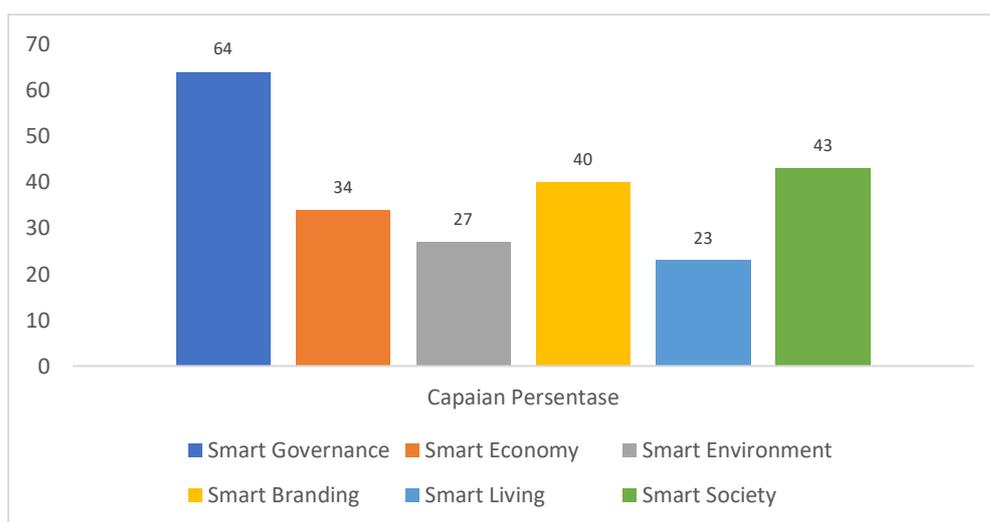


Sumber: Permen PANRB Nomor 108 Tahun 2023

Untuk indeks SAKIP dan Indeks Reformasi, nilai yang di dapat ketiga kota tersebut sama, yakni mendapatkan nilai B, Adapun nilai terkait pelayanan publik, Kota Samarinda tetap dapat mengimbangi kedua kota lainnya, karena mendapatkan nilai yang sama, yakni A-. Namun demikian, Kota Samarinda terus berbenah untuk memperbaiki kualitas pelayanan secara keseluruhan, tidak terkecuali terkait pelayanan di bidang komunikasi, informasi, dan teknologi, melalui program smart city.

Berdasarkan hasil laporan Evaluasi Smart City Samarinda Tahun 2022, capaian dimensi Smart City Kota Samarinda, nilai kematangannya berada di kategori Kota Cerdas Muda. Level kota cerdas muda mengacu pada pembangunan ekosistem solusi pintar pada semua sektor untuk mendukung pengambilan keputusan, baik digunakan masyarakat atau pemerintah sesuai dengan kepentingannya. Selain itu, Kota Samarinda juga telah masuk pada Gerakan Menuju 100 *smart city* di Indonesia, dimana kegiatan tersebut Program ini diinisiasi oleh Kementerian Kominfo, Kemenpan RB, Kemendagri, Kementerian PUPR, Kementerian PPN/Bappenas, Kemenkeu, Kemenko Perekonomian, dan Kantor Staf Presiden (aptika.kominfo.com).

Gambar 1.3 Capaian Dimensi Smart City Kota Samarinda



Sumber : Hasil Kajian Evaluasi Smart City Kota Samarinda, 2022

Potensi dan atensi Pemerintah Kota Samarinda untuk berkomitmen terhadap keberlanjutan smart city, memerlukan aksi nyata yang harus dilakukan secara kontinyu, serius, dan fokus. Menyerahkan sepenuhnya tugas tersebut kepada Diskominfo, tentu akan memberatkan beban Diskominfo, karena akan berjibaku dalam pelaksanaannya, di tengah tugas rutin lainnya. Terlebih, Diskominfo merupakan aktor tunggal di bidang urusan pemerintah daerah terkait informasi, teknologi, dan persandian. Sementara tuntutan masyarakat akan berbagai layanan yang paripurna, terutama yang berbasis digital seakan tidak pernah berhenti. Menurut Katharina, Pergeseran transformasi digital dari e-government menuju digital government memerlukan pengenalan inisiatif yang diperlukan untuk membuat perubahan yang lebih dalam dalam penyediaan layanan online melalui portal pemerintah, menjadi bisnis pemerintah yang lebih luas. Sistem berbasis teknologi baru yang 'diubah' tidak hanya harus ramah konsumen, digerakkan oleh strategi, dan mampu memberikan pengalaman yang lebih

baik bagi mereka yang berinteraksi dengan pemerintah, tetapi yang lebih penting, juga harus meningkatkan cara pemerintah beroperasi (Setyasih, 2022).

Mewujudkan upaya tersebut, diperlukan lembaga mandiri, yang akan mengawal keberlanjutan dan pengembangan smart city Kota Samarinda secara lebih fokus. Hal yang memungkinkan secara kelembagaan adalah pembentukan Unit Pelaksana Teknis daerah (UPTD). Amanat pembentukan UPTD Samarinda *Smart City* juga telah ditetapkan melalui Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2022 tentang Masterplan Samarinda Smart City Plus Tahun 2022-2025. Dua daerah telah sukses mengelola smart city melalui pembentukan unit mandiri (UPTD), yaitu Provinsi Jakarta dan Provinsi Jawa Barat.

Tabel 1.1 UPT Smart City Provinsi DKI Jakarta dan Provinsi Jawa Barat

Pemerintah Daerah	UPT Smart City
Jabar (Jabar Digital Service (jabarprov.go.id))	Jabar Digital Service (JDS) atau Unit Pelaksana Teknis Pengelola Layanan Digital, Data, dan Informasi Geospasial adalah sebuah unit di bawah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat yang dicita-citakan dapat mempersempit kesenjangan digital, membantu efisiensi dan akurasi pengambilan kebijakan berbasis data dan teknologi, serta merevolusi pemakaian teknologi dalam kehidupan masyarakat serta pemerintahan di Jawa Barat.
DKI Jakarta Jakarta Smart City	Mengembangkan dan mensinergikan seluruh potensi dan sumber daya yang dimiliki dengan memanfaatkan teknologi dan informasi untuk pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam rangka pengelolaan kota Jakarta yang bersih dan transparan. Jakarta Smart City merupakan Unit Pengelola (UP) di bawah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah didasari pada penerapan regulasi PP No. 18 Tahun 2016, di dalam Pasal 49, yang menyebutkan: Pada badan daerah kabupaten/kota dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Lebih operasional lagi, terkait panduan pembentukan UPTD, ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah. Pasal 1 Angka 16 menyebutkan : Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis

operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah. Maksud dan tujuan UPTD tersebut di dalam Pasal 20 : ayat (1) menyebutkan bahwa : Pada Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk UPTD kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Selanjutnya di ayat (2) menyebutkan bahwa Kriteria pembentukan suatu UPTD meliputi:

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dari Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas/Badan instansi induknya;
- b. penyediaan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh masyarakat dan/atau oleh Perangkat Daerah lain yang berlangsung secara terus menerus;
- c. memberikan kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan;
- d. tersedianya sumber daya yang meliputi pegawai, pembiayaan, sarana dan prasarana;
- e. tersedianya jabatan fungsional teknis sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD yang bersangkutan;
- f. memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan Tugas Teknis Operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu; dan

Ketika UPTD akan terbentuk, maka Pembentukannya ditetapkan dengan peraturan bupati/wali kota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur. Untuk jenis UPTD, pembedaannya diatur di dalam Pasal 24. Ayat (1) menyebutkan : UPTD kabupaten/kota dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi :

- a. UPTD kabupaten/kota kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
- b. UPTD kabupaten/kota kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

Dalam pertanggung jawabannya, disebutkan di dalam Pasal 25 ayat (1) : UPTD kabupaten/kota berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas atau kepala Badan sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan atau penunjang Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan. Selanjutnya ayat (2) menyebutkan bahwa UPTD kabupaten/kota merupakan bagian dari Perangkat Daerah kabupaten/kota.

Adapun terkait Tugas Pasal 26 mengaturnya : UPTD kabupaten/kota mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan

perumusan dan penetapan kebijakan daerah. Ayat (2) : Berdasarkan sifat tugas, wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.

B. Tujuan Pembentukan UPTD Samarinda Smart City

Tujuan Pembentukan UPT Samarinda Smart City adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan operasional dan kegiatan teknis penunjang Dinas Komunikasi dan Informatika Bidang Aplikasi dan Layanan E-Government.
2. Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan publik di Kota Samarinda, dengan berperan langsung dalam pemberian layanan digital
3. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam inisiatif penerapan *smart city*
4. Mengidentifikasi kebutuhan spesifik dalam konteks pengembangan smart city di Kota Samarinda
5. Mengawal Pembangunan Kota samarinda berbasis *Smart city* berdasarkan Master Plan Smart City yang telah ditetapkan.
6. Mengurangi ketergantungan pembuatan aplikasi pendukung kinerja pemerintahan dengan pihak ketiga

BAB II

KRITERIA PEMBENTUKAN UPTD

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah mengamanatkan bahwa pembentukan UPTD Kabupaten/Kota memperhatikan kriteria sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (2) yang terdiri dari 7 sub yang diuraikan pada bab ini.

A. Kegiatan teknis operasional tertentu yang akan dilaksanakan UPTD *Smart City*

UPTD *Smart City* mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda di bidang penyelenggaraan pengembangan ekosistem demi terwujudnya Samarinda sebagai kota cerdas.

Dalam menjalankan tugasnya dan fungsinya, kegiatan teknis operasional UPTD *Smart City* yang diselenggarakan adalah sebagai berikut:

1. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*;
2. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*;
3. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*;
4. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*;
5. memberikan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
6. menyelenggarakan layanan pengembangan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintahan (*stakeholder smart city*)
7. menyelenggarakan sistem layanan *smart city*;
8. menyelenggarakan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
9. menyelenggarakan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
10. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal, dan website;
11. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan lintas bidang pada dinas;

12. menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
13. mengkonsultasikan pelaksanaan kebijakan aplikasi;
14. membuat laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;

B. Bentuk jasa yang disediakan bagi masyarakat oleh UPTD Smart City Kota Samarinda

Pelayanan yang diberikan oleh UPTD Samarinda *Smart City* diantaranya Kegiatan Pengelolaan Samarinda Siaga 112, Pengelolaan Aplikasi, Pengelolaan Samarinda Santer, dan Layanan Informasi Smart City. Penjelasan dari masing-masing jenis layanan adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Samarinda Siaga 112

Pelayanan publik yang berkualitas dapat diwujudkan melalui keterlibatan masyarakat. Mengacu pada Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, masyarakat dapat terlibat dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pengaduan masyarakat. Penanganan pengaduan masyarakat membutuhkan manajemen yang baik sebagai upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Manajemen pengaduan publik menjadi penting untuk membangun kepercayaan dan integritas pemerintah.

Salah satu manajemen pengaduan yang dilakukan Kota Samarinda adalah penyediaan Layanan Samarinda Siaga 112 (*Call Center* 112). Pengaduan ini, merupakan program Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk membantu masyarakat banyak terhadap situasi tertentu dengan fasilitator para stakeholder. Mekanismenya, dalam keadaan gawat darurat masyarakat dapat melakukan panggilan darurat 112 yang bebas biaya (*free of charge*). Tujuan layanan 112 untuk memudahkan masyarakat melakukan panggilan dan mendapatkan akses bantuan dalam keadaan gawat darurat, seperti: kebakaran, medis/ambulans, kecelakaan, dan masalah ketertiban dan keamanan. Layanan ini diharapkan dapat beroperasi penuh selama 24 jam 7 hari dan berkoordinasi dengan Tim Penanganan Kedaruratan, pelayanan publik, serta Kepolisian setempat.

Pemerintah Kota Samarinda secara resmi meluncurkan fasilitas panggilan darurat Samarinda 112 di Ruang *Command Center* Diskominfo Kota Samarinda, pada bulan Oktober 2019, yang dikomandoi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika (Hallo Samarinda, 2019). Secara teknis, layanan 112 milik Kota Samarinda ini langsung terhubung ke operator di *Command Centre* Diskominfo Samarinda, sehingga lebih cepat. Hal tersebut juga termasuk pelayanan terhadap masyarakat. Dalam

operasionalnya, Layanan 112 melibatkan berbagai OPD, termasuk Diskominfo, BPBD, Damkar, Satpol PP, Dinas Kesehatan, dan Dishub. Dengan personil yang siap bekerja dalam tiga shift selama 24 jam. Tiap shift sekitar 6 orang dan beroperasi selama 24 jam *non stop*. Layanan Samarinda Siaga 112 tidak hanya memantau panggilan telepon tetapi juga mengawasi CCTV melalui *Command Center* (Tribunkaltim.com, 2019). Untuk saat ini, berdasarkan informasi Diskominfo (kuesioner wawancara), jumlah pegawai yang menangani call center 112 sebanyak 16 orang.

Secara teknis layanan Samarinda Siaga 112 dapat digunakan tanpa memungut biaya sepeser pun atau gratis, sehingga penggunaannya dapat dipakai kapanpun, bahkan warga yang tidak memiliki pulsa tetap bisa memanfaatkannya, termasuk hp yang dalam kondisi terkunci, tetap bisa melakukan panggilan. Kota Samarinda menjadi yang 36 dari 514 Kabupaten-Kota di Indonesia yang memiliki nomor panggilan darurat 112. Fokus utama terkait pengelolaan panggilan darurat 112 bukanlah seberapa banyak laporan yang masuk, melainkan seberapa cepat respon dan tindak lanjut terhadap setiap laporan (*response time*).

Berdasarkan Laporan Kinerja Nomor Panggilan Darurat 112, disebutkan bahwa total panggilan masuk ke call center 112 sejak 01 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021 adalah sebanyak 72.741 panggilan. Sedangkan pada periode 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 Total panggilan masuk ke call center sebanyak 6.330 panggilan. Lonjakan penurunan panggilan ini yang nanti harus dicermati dengan terbentuknya UPTD Smart City. Apakah penurunannya karena situasi di Samarinda kondusif dalam segala aspek, ataukah selama ini panggilan darurat 112 Kota Samarinda masih belum optimal dalam memenuhi tuntutan masyarakat, sehingga Masyarakat terjebak dalam keengganan untuk melapor suatu kejadian yang seharusnya dilaporkan.

Namun demikian, perlu menjadi catatan, optimalnya layanan 112 bukan karena banyaknya panggilan yang masuk, akan tetapi lebih kepada waktu responnya. Semakin cepat waktu responnya, maka akan semakin baik kinerjanya. Harapannya, dengan adanya UPTD smart city Kota Samarinda, layanan call center 112 bisa sangat optimal, karena akan dikelola terpisah dari rutinitas kegiatan perangkat daerah Diskominfo. Begitupun tenaga operator dan tenaga penunjang lainnya, dapat lebih profesional karena direkrut khusus berdasarkan kompetensinya. Kebutuhan akan kecepatan dan ketepatan dalam segala jenis kedaruratan menjadi sangat penting untuk pelayanan prima kepada masyarakat.

2. Pengelolaan Aplikasi

Sampai dengan saat ini, jumlah total aplikasi *smart city* yang perlu dikelola oleh Pemerintah Kota Samarinda melalui Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 242

aplikasi. Adapun pihak yang harus terlibat dalam pengelolaan aplikasi penunjang *smart city* adalah seluruh perangkat daerah Kota Samarinda dan keterlibatan UPTD Samarinda *Smart City*.

Tujuan pengelolaan 242 aplikasi tersebut adalah untuk memastikan seluruh aplikasi yang telah dimiliki oleh Pemerintah Kota Samarinda dapat berjalan tanpa kendala teknis. Pengelolaan sistem aplikasi teknologi informasi komunikasi dilakukan berdasar pada prinsip berkelanjutan, akuntabel, handal (perubahannya bebas *bug*), saling berhubungan dengan sistem aplikasi lain, mudah dilakukan penambahan fitur, mudah dioperasikan, serta mudah diintegrasikan.

Setiap perangkat daerah yang akan melakukan rancang dan bangun wajib merancang sistem aplikasi. Bisnis proses wajib digunakan sebagai dasar SOP terkait aplikasi yang akan dibuat. Pengembangannya dilengkapi dengan ketersediaan infrastruktur, ketersediaan internet dan intranet, ketersediaan SDM operator, serta adanya rancangan sistem aplikasi. Setelah dilakukan pengembangan aplikasi, setiap perangkat daerah melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sistem aplikasi secara berkala dengan dibantu oleh UPTD Samarinda *Smart City*.

3. Pengelolaan Samarinda Santer

Samarinda santer yang didesain sejak 2021 digunakan untuk mengintegrasikan aplikasi pendukung kota samarinda dalam satu platform sehingga menjadi super-app yang dapat lebih mudah digunakan oleh warga dan masyarakat kota samarinda. Saat ini penggunaan Samarinda Santer sudah menggunakan *Single Sign On (SSO)*, yang mengizinkan pengguna jaringan agar dapat mengakses aplikasi dalam jaringan hanya dengan menggunakan satu akun pengguna saja. Dengan menggunakan SSO, seorang pengguna hanya cukup melakukan proses autentikasi sekali saja untuk mendapatkan izin akses terhadap semua layanan yang terdapat di dalam jaringan.

Beberapa aplikasi yang bersifat layanan kepada masyarakat secara berangsur telah diintegrasikan kedalam Samarinda Santer, antara lain pengecekan PBB, Smart RT dan Kelurahan Digital. Saat ini untuk PBB baru pada tahap pengecekan, namun kedepan telah dilakukan peninjauan kerjasama dengan *Icon Plus* agar dapat dilakukan pembayaran di Samarinda Santer. Selanjutnya juga ada Smart RT dimana masyarakat dapat mengurus surat pengantar administrasi kependudukan melalui Samarinda Santer. Fungsi yang sama juga dimiliki aplikasi Kelurahan Digital, yakni layanan digital yang memungkinkan bagi masyarakat untuk mendapatkan layanan kelurahan secara online. Khusus aplikasi Smart RT dan Kelurahan Digital tahun ini baru dilakukan di dua Kelurahan sebagai *pilot project*, yakni Kelurahan Loa Bakung dan Kelurahan Keledang. Pada tahun 2024 layanan tersebut akan diperbanyak di beberapa kelurahan. Selain itu

di tahun 2024 juga akan ada tambahan aplikasi di Samarinda Santer, yakni Kecamatan Digital dan Puskesmas Digital.

Semangat yang ingin dibangun dalam santer adalah untuk memajukan kota samarinda yang dinamis. Nama Santer, mengadaptasi dari bahasa daerah yang artinya kancang, keras, ataupun nyaring. Diharapkan segala urusan warga dapat dilakukan dalam satu aplikasi, sehingga dapat mencakup semua urusan pelayanan publik. Mulai dari urusan kependudukan, kesehatan yang selama ini sudah banyak dilakukan oleh daerah lain. Lebih dari itu, persoalan perpajakan, pengaduan, lokasi fasilitas publik, hingga lowongan pekerjaan, dapat difasilitasi juga di super Apps Santer.

4. Layanan Informasi Smart City

Layanan informasi merupakan sebuah layanan yang akan menyediakan berbagai informasi yang sedang dibutuhkan oleh masyarakat. Penyediaan layanan informasi bertujuan untuk membantu memecahkan permasalahan warga akan sebuah kebutuhan informasi. Dengan demikian, akan meminimalisir timbulnya masalah atas ketidakpuasan sebuah layanan, ataupun akan memberikan alternatif dari sebuah layanan. Beberapa layanan informasi yang dapat disediakan oleh pemerintah untuk merespon kebutuhan masyarakat yang berbasis smart city: penyediaan informasi berbasis media sosial, pengelolaan konten informasi dari pemerintah yang harus diketahui oleh masyarakat (dapat berupa foto, video, ataupun infografis), ataupun mengembangkan konten website untuk fast respon terhadap warga. Satu hal yang patut menjadi perhatian terkait pelayanan informasi adalah menyiapkan juga kegiatan/aktivitas terkait literasi digital, agar masyarakat/warga dapat bijak dalam bermedia sosial dan menerima serta menyebarkan informasi.

C. Kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat dan/atau dalam penyelenggaraan pemerintahan

Keberadaan UPTD Samarinda *Smart City* berperan sebagai *leading sector* pengembangan *smart city* di Kota Samarinda. Selain memberikan pelayanan pengembangan berbagai aplikasi yang mendukung berjalannya *smart city*, UPTD ini nantinya juga memberikan kontribusi dan manfaat langsung bagi masyarakat, sebagaimana dijelaskan dalam penjabaran berikut:

1. Pengelolaan Samarinda Siaga 112

Sejak 15 Oktober 2019 Nomor Panggilan Darurat 112 di Kota Samarinda resmi diluncurkan guna memudahkan masyarakat dalam melaporkan kejadian darurat di lingkungan mereka. Layanan Nomor Panggilan Darurat 112 di kota Samarinda dapat diakses 24 Jam setiap hari termasuk di hari libur nasional. Panggilan ke nomor 112 tidak dikenakan biaya pulsa untuk semua operator seluler maupun telepon rumah.

Sejak diluncurkan di tahun 2019, Layanan Panggilan Darurat 112 di kota Samarinda sudah semakin dikenal luas masyarakat Kota Samarinda dan terbukti telah membantu masyarakat yang membutuhkan bantuan dalam situasi darurat termasuk didalamnya penanganan Covid-19. Dari laporan tahun 2020 dan 2021, sebagian besar panggilan berkaitan dengan layanan informasi dan Covid 19), yang mencapai 66.063 insiden. Jumlah Pengguna layanan *Call Center* 112 per hari kurang lebih 1250 Panggilan dan pernah mencapai hingga 6000 Panggilan per hari disaat pandemi covid 19 (Diskominfo, 2023). Di masa pandemic, *Call center* 112 diminta oleh Dinkes untuk menjadi *Call Center* Covid 112. Seiring dengan peningkatan kasus yang makin tinggi, pelayanan 112 dalam COVID-19 juga semakin ditingkatkan dan dilakukan peningkatan kompetensi petugas layanan, sehingga mampu memberikan arahan dan petunjuk untuk penanganan pertama ketika bergejala COVID-19, memberikan petunjuk isolasi, layanan ambulans untuk antar-jemput pasien COVID-19 ke faskes, serta layanan lain yang dibutuhkan masyarakat.

Tabel 2.1 Laporan 112 Berdasarkan Kategori Insiden

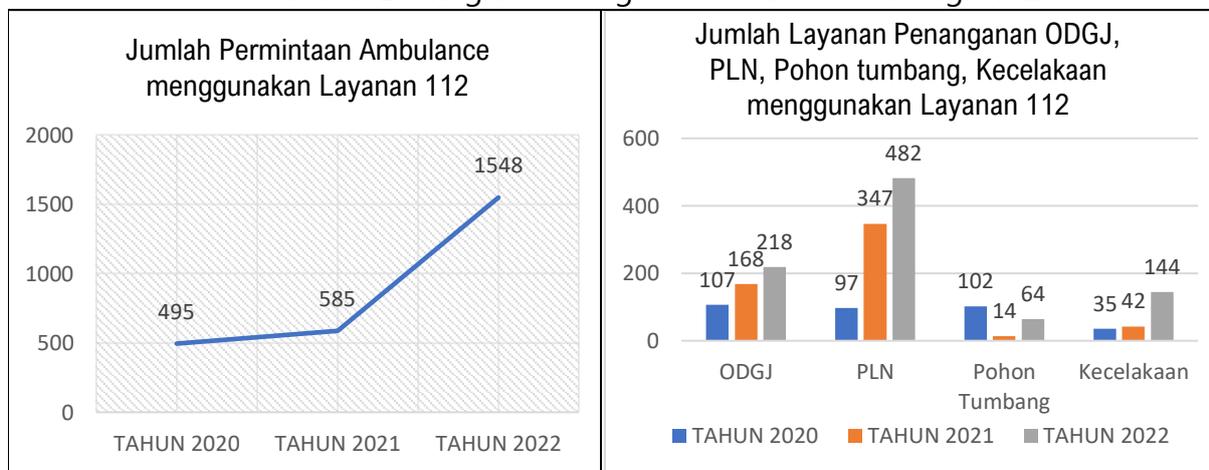
No	KATEGORI	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022
1	Ambulance			1,547
2	Ambulance/Kecelakaan			503
3	Banjir		7	7
4	Bencana Alam	26	21	16
5	Covid 19 (Tahun 2020: Informasi Dan Covid 19)	66,063	3,669	242
6	Escorting Ambulance			1
7	Hewan Liar Dan Rescue Hewan	285	89	20
8	Informasi			60
9	Keamanan Dan Ketertiban Umum/Masyarakat		190	186
10	Kebakaran	44	43	88
11	Kecelakaan	35	42	144
12	Kekerasan Perempuan/Anak/KDRT		21	23
13	Keributan			7
14	Kerusuhan/Tawuran		12	27
15	Kriminalitas		7	67
16	Lalu Lintas Jalan		16	56
17	Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)	107	168	218
18	Orang Hilang/Terlantar/Gelandangan			37
19	Orang Tenggelam			6
20	Orang Terserum			3
21	PDAM	60		44
22	Penemuan Mayat		13	27

No	KATEGORI	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022
23	Pengaduan Kabel Listrik/Wifi/Telpon Putus/Rusak			32
24	Percobaan Bunuh Diri/Depresi			2
25	Permintaan Ambulance	495	585	1
26	Permintaan Pembuangan Sampah			7
27	Permintaan Pemetongan Pohon			3
28	PLN	97	347	482
29	Pohon Tumbang	102	14	64
30	Rescue Binatang			1
31	Rescue Hewan Peliharaan Dan Liar			52
32	Tiang Listrik (PJU/PLN/Telkom)		41	18
33	Penanganan Kepolisian	50		
TOTAL LAPORAN		67,364	5,285	3,991
Prank/Ghost				2,339
TOTAL PANGGILAN		134,728	10,570	10,321

Sumber: Pemerintah Kota Samarinda, 2020,2021,2022

Pengkategorian di tahun 2020 ke tahun 2022 mengalami perluasan, dari semula 11 kategori menjadi 32 kategori di tahun 2022. Selain terkait Covid, masyarakat menggunakan layanan 112 untuk pemanggilan/ kebutuhan ambulance. Tingginya pemanfaatan layanan 112 baik di saat pandemic maupun setelahnya, menunjukkan bahwa layanan 112 telah termanfaatkan dan dibutuhkan masyarakat. Hal ini juga terlihat dari tingginya permintaan ambulance di samping permintaan layanan-layanan lainnya, seperti PLN, pelaporan ODGJ, pohon tumbang, kecelakaan, KDRT, dan insiden lainnya.

Gambar 2.1 Kegiatan Pengelolaan Samarinda Siaga 112

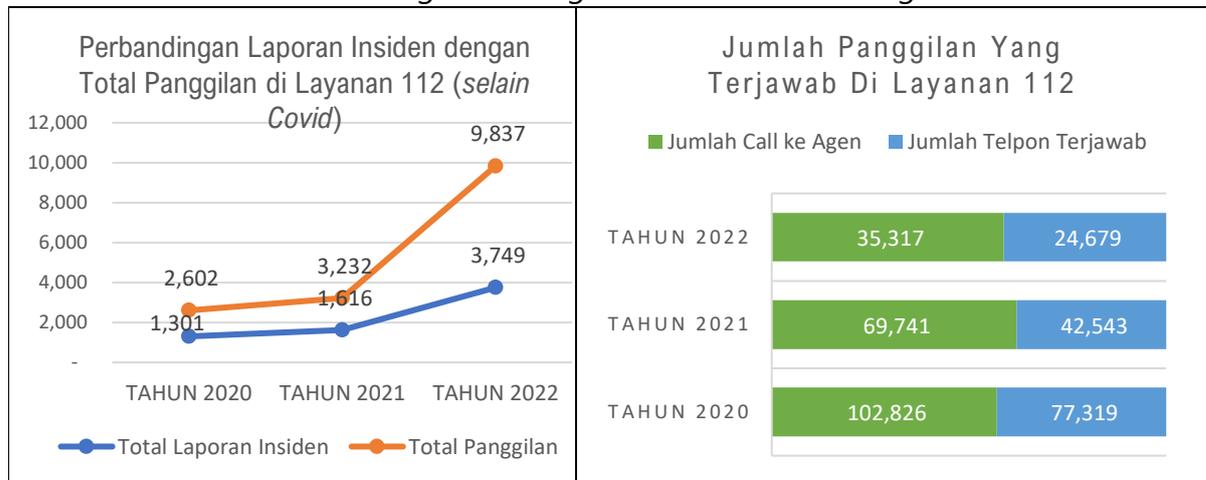


Sumber: Pemerintah Kota Samarinda, 2020,2021,2022

Keberadaan Layanan 112 semakin 'akrab' di masyarakat dengan meningkatnya panggilan ke 112 setiap tahunnya (meskipun Covid) mereda, yang terlihat dari

peningkatan tahun 2021 ke tahun 2022 menjadi 9.837 panggilan dengan laporan insiden 3.749 laporan. Untuk Panggilan ke Agen yang terjawab semakin meningkat dari 61 persen di tahun 2021 menjadi 69,88 persen di tahun 2022.

Gambar 2.2 Kegiatan Pengelolaan Samarinda Siaga 112



Sumber: Pemerintah Kota Samarinda, 2020,2021,2022

2. Pengelolaan Aplikasi

Dalam upaya menunjang kelancaran *Smart City Plus*, Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan Keputusan Walikota Nomor 050.3.05/355/HKK-KS/VI/2022 tentang Dewan dan Pelaksana Tim *Smart City*. Salah satu tugasnya (Tim pelaksana) mengembangkan Sistem Informasi sesuai kebutuhan serta mengintegrasikan sistem informasi seluruh Organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, selanjutnya Dewan *Smart City* melakukan monitoring, evaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap implementasi *Smart City* Samarinda.

Saat ini, sebanyak 34 aplikasi (pemerintah) yang terinventarisir dan digunakan oleh Pemerintah Kota Samarinda. Sebanyak 25 aplikasi merupakan pengembangan Pemerintah Kota Samarinda (termasuk Aplikasi 112, SANTER, API, Sosial Security Number), dan 9 aplikasi milik Pemerintah Pusat. Total subdomain mencapai 242, sebanyak 84,3% (204) aktif, dan 38 tidak aktif.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Kota Samarinda mengeluarkan Surat Edaran Nomor 489.2/0150/100.17 tertanggal 16 Februari 2022 tentang Pengembangan Aplikasi dan Interoperabilitas antar Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, yang mengarahkan pada percepatan implementasi prinsip Interoperabilitas dan pengembangan aplikasi layanan dalam arsitektur SPBE. Dengan adanya aturan ini, maka perangkat Daerah dalam membuat/ mengembangkan aplikasi, perlu melibatkan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam Analisis Kebutuhan/*User Requirement* pengembangan aplikasi. Selain itu, pengembangan aplikasi harus memenuhi salah satu dari tiga hal, yakni (a) ada masalah

yang harus diselesaikan, atau (b) ada peluang (*opportunity*) di masa yang akan datang, atau (c) ada perintah peraturan/ kebutuhan organisasi. Kewajiban lainnya adalah penggunaan samarindakota.go.id, dan melakukan *User Acceptance Test* (UAT) atau Tes Penerimaan Pengguna.

Perpres Nomor 95 Tahun 2018 Pasal 41 juga mengamanahkan Setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah harus menerapkan Keamanan SPBE. Selain memastikan keamanan data, Dinas Komunikasi dan Informatika (melalui UPTD Samarinda *Smart City*) memastikan aplikasi layanan SPBE terdaftar dan hak cipta atas aplikasi layanan SPBE dan kode sumber yang bangun oleh OPD menjadi milik daerah/negara.

3. Pengelolaan Samarinda Santer

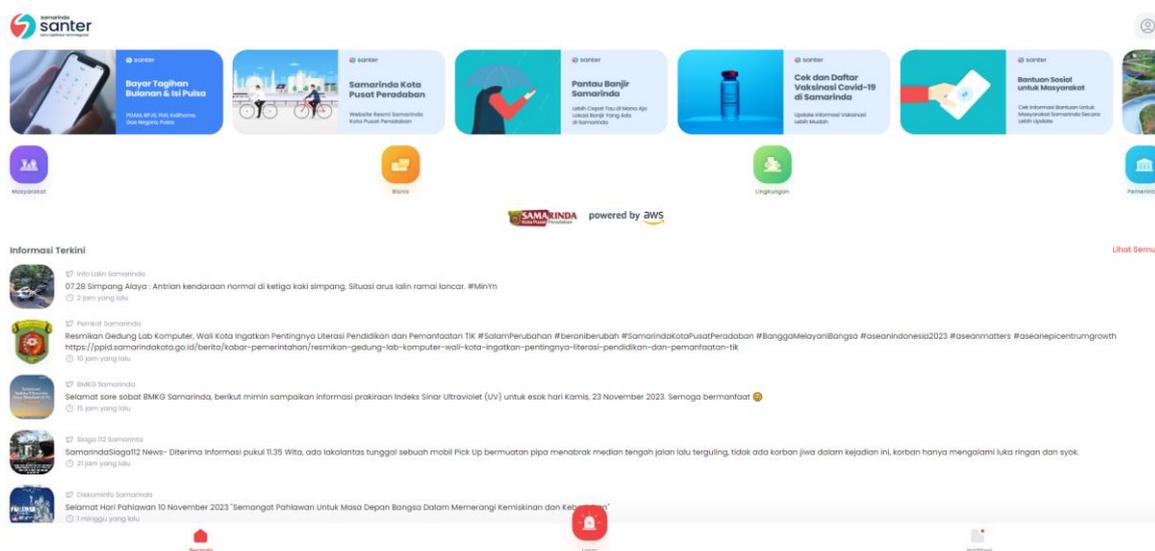
Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, pada dasarnya menekankan bahwa SPBE merupakan kunci untuk mengefisienkan dan mengefektifkan kinerja pemerintah dalam melayani publik.

Salah satu bagian penting dari Perpres 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik adalah prinsip interoperabilitas (prinsip kemampuan saling mengoperasikan). Prinsip ini menjadi penting karena memungkinkan adanya koordinasi dan kolaborasi antar proses bisnis dan antar sistem elektronik dalam rangka pertukaran data, informasi, atau layanan SPBE.

Selain mengintegrasikan (mengumpulkan) berbagai aplikasi, dengan prinsip interoperabilitas, layanan integrasi data bisa mencapai posisi lebih jauh dari sekedar menyatu ataupun layanan, yakni dengan memberi koridor dan tata kelola untuk saling mendukung dan sejalan dalam konteks besar misi organisasi.

Samarinda Santer (satu aplikasi terintegrasi) merupakan Super App Kota Samarinda yang mengintegrasikan layanan publik pemerintah Kota Samarinda dalam satu platform sehingga warga Kota Samarinda mudah mengakses layanan karena semua layanan tersedia dalam genggaman. Samarinda Santer telah di *launching* di tahun 2022. Samarinda Santer membuka ruang bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan memberi warga kesempatan berpartisipasi dalam pengambilan kebijakan terkait pembangunan.

Gambar 3.2. Layanan Samarinda Santer

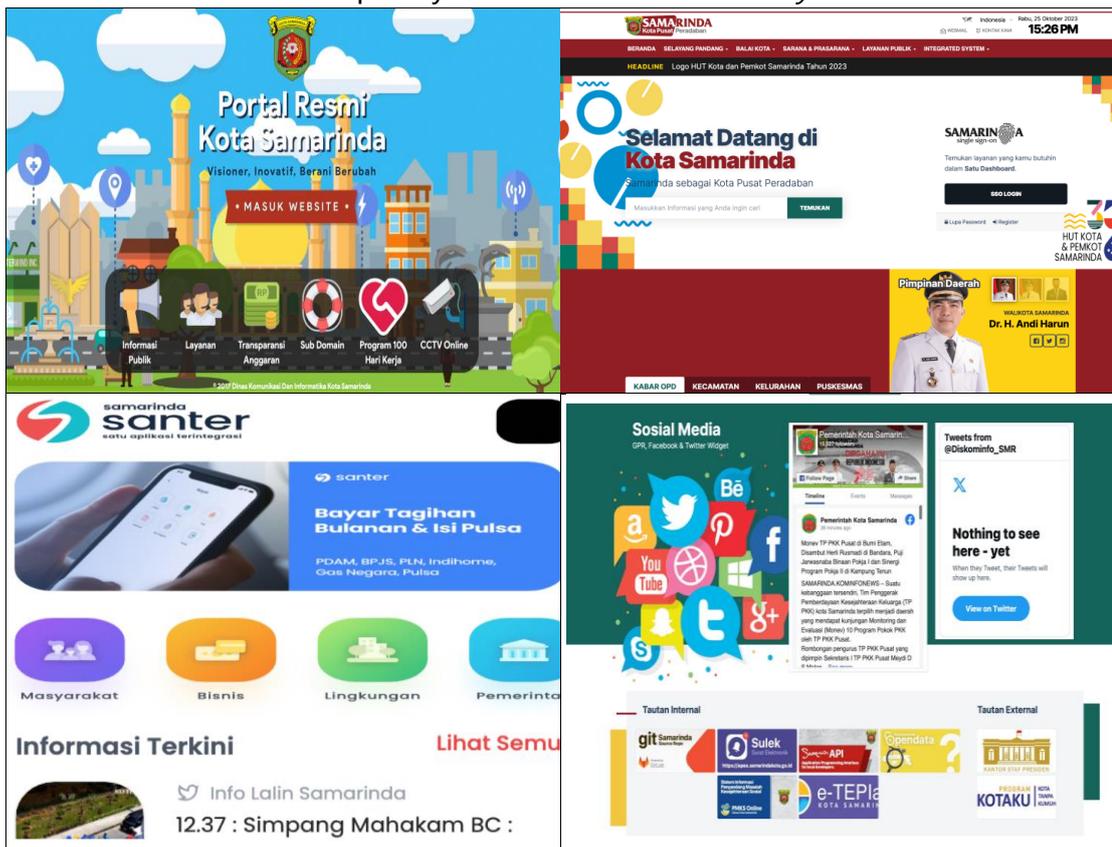


Saat ini beberapa layanan yang telah terintegrasi adalah Layanan panggilan darurat 112, CCTV online, Disdukcapil Online, Pembayaran pajak, tagihan air dan e-parking, website pemerintah kota Samarinda, JDIH Kota Samarinda, LPSE dan PPID. Samarinda Santer memuat berbagai macam informasi yang dapat dimanfaatkan masyarakat serta memudahkan masyarakat melaporkan masalah dan memantau kebutuhan. Dalam Masterlan *Smart City plus*, salah satu program *quick wins* adalah penginterasian seluruh layanan public melalui Samarinda Santer. Pengintegrasian ini menunjukkan besarnya fungsi dan beban kerja (super app) pengelolaan Samarinda Santer, begitu pula dengan keamanan aplikasi/data yang diemban Diskominfo (selanjutnya dapat dijalankan oleh UPTD Samarinda *Smart City*).

4. Layanan Informasi Smart City

Layanan Informasi Smart City melalui Portal Samarinda ataupun Aplikasi SANTER (Satu Aplikasi Terintegrasi) dan juga melalui Help desk Whatsapp. Layanan informasi yang diberikan baik dalam bentuk layanan public maupun layanan pemerintahan. Mekanisme pelayanan informasi Smart City meliputi (a) Pengumpulan data; (b) Pemrosesan data; (c) Penyampaian informasi; (d) Partisipasi warga; (e) keamanan data; (f) keterlibatan pemerintah; (g) evaluasi dan pembaruan. (Diskominfo, 2023)

Gambar 3.3. Beberapa Layanan Informasi *Smart City* Kota Samarinda



Dalam upaya Pelaksanaan kegiatan Layanan Informasi Publik ini, diperlukan pengelolaan baik layanan, penyediaan informasi, pembuatan laporan layanan informasi, pendokumentasian serta pembinaan PPID di perangkat daerah sehingga mekanisme pelaksanaan layanan informasi dapat terlaksana dengan baik.

D. Sumber daya pegawai, pembiayaan, sarana dan prasarana UPTD Samarinda *Smart City*

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu aspek yang menjadi pertimbangan dalam pembentukan UPTD Samarinda *Smart City*. Pegawai yang akan ditempatkan pada UPTD sebisa mungkin berasal dari unit-unit dalam Organisasi Perangkat Daerah, dalam hal ini adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda. Selain itu, dibutuhkan pula SDM yang memiliki kemampuan dan keahlian di bidang digital.

Kondisi saat ini untuk SDM telah tersedia 2 Sandiman Ahli Muda, 2 Pranata Komputer Ahli Muda, 1 Pranata Komputer Mahir, dan 3 Pranata Komputer Terampil, sementara kebutuhan SDM UPTD Samarinda *Smart City* meliputi 2 Sandiman Ahli Muda, 1 Pranata Komputer Ahli Muda, 1 Pranata Komputer Mahir, 1 Pranata Komputer Terampil, 1 Analis Sistem, 1 Kepala Subbag. Tata Usaha, dan 1 orang Kepala UPTD. Sehingga masih kekurangan 1 orang analis sistem yang perlu disupport keberadaannya. Selain itu, penempatan SDM terkait di UPTD Samarinda *Smart City* juga perlu memperhitungkan kondisi SDM di Dinas Komunikasi dan Informatika,

jangan sampai perpindahan SDM ke UPTD Samarinda *Smart City* mempengaruhi kinerja Perangkat Daerah secara keseluruhan.

Kebutuhan SDM harus disesuaikan dengan hasil analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja yang ada, sehingga dapat memperlancar pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.

UPTD Samarinda *Smart City* nantinya akan menjalankan sub kegiatan yang sebelumnya berada pada Program Pengelolaan Aplikasi Informatika, dengan rincian anggaran sebagai berikut:

Tabel 2.2 Pembiayaan terkait UPTD Samarinda *Smart City*

Kode	Uraian	Anggaran			Jenis Layanan
		2021	2022	2023	
2.16.13	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika				
2.16.03.2.02	Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
2.16.03.2.02.07	Pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Rp. 1.500.000.000	-	Rp. 500.000.000	Layanan Informasi <i>Smart City</i> Pengelolaan Aplikasi
2.16.03.2.02.09	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Rp. 137.000.000	Rp. 1.384.553.000	Rp. 1.500.000.000	Pengelolaan Samarinda Siaga 112 Pengelolaan Samarinda Santer

Sumber: Data Diolah, 2023

Selanjutnya mengenai prasarana untuk menunjang kegiatan operasional UPTD Samarinda *Smart City* akan dilaksanakan pada ruangan *command center* yang berada satu gedung dengan Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda. Sedangkan untuk sarana yang dimiliki terdapat pada tabel berikut:

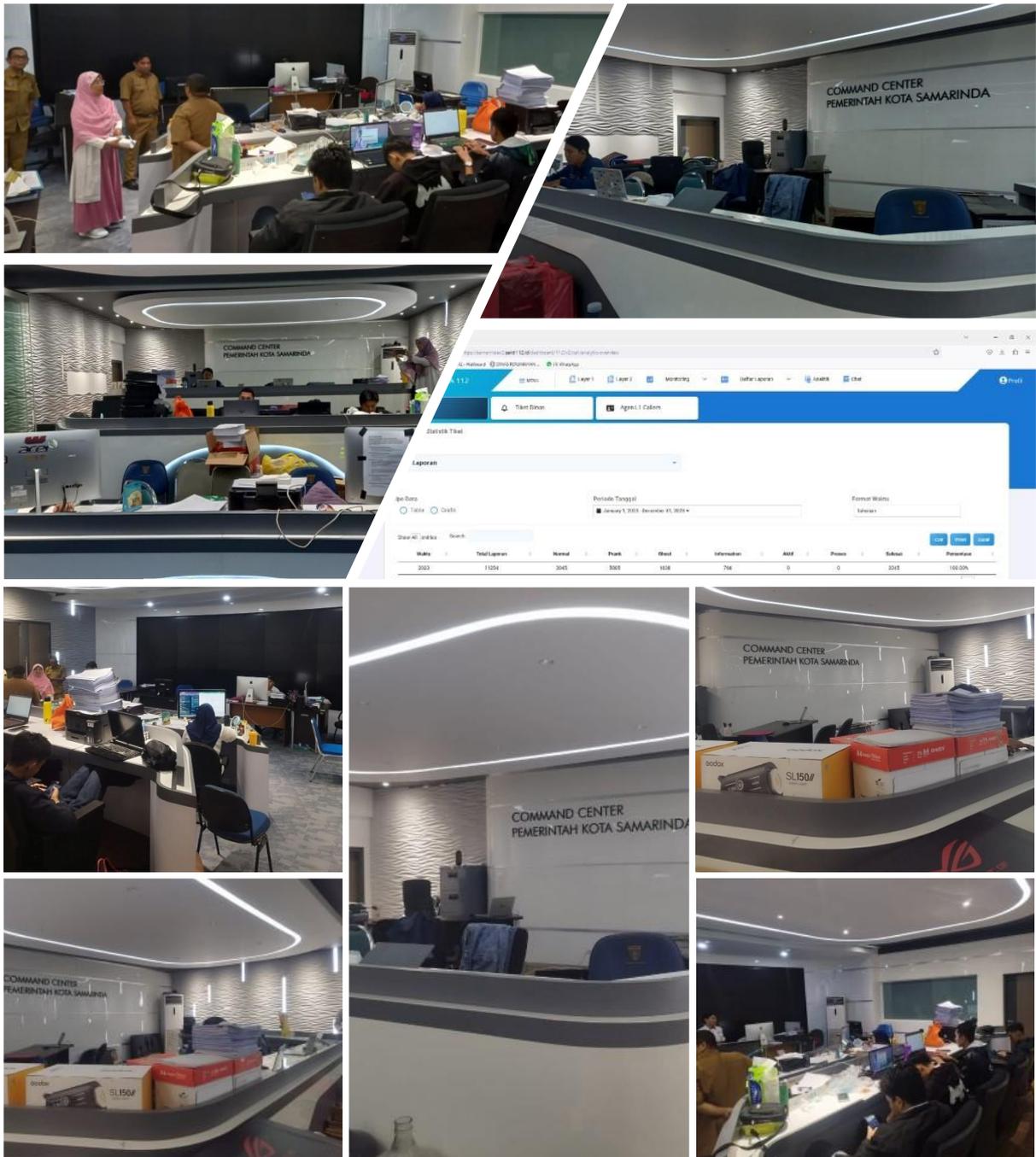
Tabel 2.3 Sarana Pendukung UPTD Samarinda *Smart City*

No.	Sarana	Jumlah	Kondisi
1.	Rak Besi	1 Unit	Baik
2.	A.C Split	2 Unit	Baik
3.	Sound System	2 Unit	Baik
4.	Microphone	2 Unit	Baik
5.	Mic Conference	9 Unit	Baik
6.	Camera Video	2 Unit	Baik
7.	Meja Operator	1 Unit	Baik
8.	Kursi Rapat Ruang Rapat Pejabat Esselon III	15 Unit	Baik
9.	Audio Monitor Active	1 Unit	Baik
10.	Video Monitor	15 Unit	Baik
11.	Audio/Video Communication	5 Unit	Baik
12.	Peralatan Komputer Lainnya	1 Unit	Baik
13.	Kursi Lipat	10 Unit	Baik

14	Partisi	1 Unit	Baik
15	Meubeleur Lainnya	2 Unit	Baik
16	Tripod Camera	1 Unit	Baik
17	Camera Conference	1 Unit	Baik
18	PC Unit	1 Unit	Baik

Sumber: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda, 2023

Gambar 3.4. Sarana dan Prasarana UPTD Samarinda *Smart City*



E. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas teknis UPTD *Smart City* Kota Samarinda

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan pelayanan yang dilakukan, saat ini UPTD *Smart City* Kota Samarinda. Dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Adapun beberapa SOP pelaksanaan tugas tersebut diantaranya adalah:

Tabel 2.4. Standar Operasional Prosedur pada UPTD Samarinda *Smart City*

No.	Nama SOP
1	SOP Penerimaan Tamu/ kunjungan di Samarinda <i>Smart City</i> Lab
2	SOP Pengelolaan Aplikasi
3	SOP Layanan Informasi UPTD <i>Smart City</i> Samarinda
4	SOP Pengelolaan Data Kepegawaian
5	SOP Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar
6	SOP Pengelolaan Samarinda Siaga 112
7	SOP Pengelolaan Samarinda Santer

* *Dokumen terlampir*

Standar Operasional Prosedur (SOP) dibuat untuk menyediakan panduan yang jelas dan terstruktur bagi pelaksanaan tugas-tugas UPTD Samarinda *Smart City*. SOP bertujuan untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan keamanan dalam menjalankan proses atau aktivitas tertentu. Dengan menyediakan pedoman yang terinci, SOP membantu mengurangi risiko kesalahan, dan memastikan kualitas hasil kerja.

F. Keserasian hubungan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota

Bentuk keserasian hubungan antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Dengan Pemerintah Kota Samarinda terkait pengelolaan UPTD *Smart City* adalah dalam bentuk koordinasi dan konsultasi antara Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur. Keberadaan UPTD Samarinda *Smart City* nantinya dapat menunjang Provinsi Kalimantan Timur menuju *Kalimantan Timur Smart Province*. Dalam konsep Kalimantan Timur Smart Province dibagi dalam 6 dimensi yaitu, *smart economy, smart mobility, smart environment, smart people, smart living*, dan *smart governance* (Rancangan Perubahan Renstra Diskominfo Prov. Kalimantan Timur 2021-2023). Dimensi yang tertera pada dokumen Rancangan Perubahan Renstra Diskominfo Prov. Kalimantan Timur 2021-2023 sebagian besar memiliki kesamaan dengan dimensi pembangunan Samarinda *Smart City* yang ditetapkan melalui **Peraturan Walikota Nomor 8 tahun 2018 tentang *Masterplan Samarinda Smart City***, yaitu *smart governance, smart economy, smart living, smart society*, dan *smart environment*, hanya 1 dari 6 dimensi yang tidak sama dengan apa yang direncanakan oleh Diskominfo Prov. Kalimantan Timur, yaitu *smart branding*.

Konsep *Smart City* dikerahkan untuk memecahkan permasalahan kompleks kehidupan perkotaan. Hal ini juga karena perkembangan TI telah mempercepat, menyederhanakan dan meningkatkan ketepatan solusi terhadap permasalahan tersebut (Ezra Hafasy & Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur, 2022).

Pembentukan UPTD *Smart City* difasilitasi melalui Pasal 20 Permendagri No. 12 Tahun 2017 yang menyebutkan bahwa Pembentukan UPTD kabupaten/kota ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur. Oleh karena itu, penting untuk mengetahui keserasian rencana, program dan kegiatan antara Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda dan Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kalimantan Timur.

Keserasian kegiatan lainnya yang dapat dilakukan dalam pengelolaan salah satu aspek *Smart City* yaitu pengelolaan *command center*. Provinsi yang berhasil lolos indeks SPBE pada umumnya telah memiliki *command center*, dengan komitmen Provinsi Kalimantan Timur dalam mendukung pembangunan *command center* di kabupaten/kota. Harapannya, *command center* yang ada di kabupaten/kota dapat terkoneksi dan terintegrasi ke Provinsi Kalimantan Timur. Saat ini, masih ada 3 Kabupaten/Kota di Kaltim yang belum mengadopsi konsep *Smart City*, oleh karena itu, dibutuhkan dukungan agar Provinsi Kaltim dapat mencapai status *Smart Province* (diskominfo.kaltim.go.id). Untuk saat ini, Pemerintah Kota Samarinda melalui Dinas Komunikasi dan Informatika telah memiliki ruang *command center* sejak tahun 2019.

Penguatan atas upaya menciptakan keserasian antara Diskominfo Pemerintah provinsi Kalimantan Timur dan Diskominfo Pemerintah Kota Samarinda adalah Interoperabilitas Sistem Informasi. Hal tersebut dituangkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 10 tahun 2014 tentang Kebijakan Interoperabilitas Sistem Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur. Dalam aturan tersebut kebijakan interoperabilitas sistem informasi pemerintahan mencakup instansi yang ada di Provinsi dan kabupaten/kota. Dimana Perangkat Daerah Kabupaten/kota dapat menyesuaikan atau mengacu pada skema data yang teknologinya ditentukan oleh gugus tugas dari masing-masing instansi terkait. Dengan demikian, berbagai sistem informasi yang akan dikembangkan oleh Pemerintah Kota Samarinda akan sejalan dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Implementasi *Smart City* yang terjadi dalam pelayanan informasi publik di Diskominfo Kota Samarinda juga telah berdasarkan 6 karakteristik, yaitu *smart governance, smart living, smart mobility, smart economy, smart people*, dan *smart environment*. Sehingga dinilai ini dapat menjadi kesiapan Kota Samarinda membentuk UPTD *Smart City* Samarinda. Kota Samarinda di Provinsi Kalimantan Timur sebagai kota yang mengimplementasikan konsep *Smart City* telah memiliki peraturan yang mengatur hal tersebut yaitu **Peraturan Walikota Nomor 8 tahun 2018 tentang**

Masterplan Samarinda Smart City tentang tujuan menetapkan panduan perencanaan pengembangan Samarinda *Smart City* berdasarkan framework yaitu *Smart Governance, Smart Economy, Smart People, Smart Mobility, Smart Living, dan Smart Environment*.

Penguatan atas upaya menciptakan keserasian antara Pemerintah Provinsi Dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota, disebutkan juga di dalam **Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika**, dimana disebutkan bahwa Gubernur (pasal 60 ayat 1) dan Bupati dan Walikota (pasal 60 ayat 2) dapat menetapkan komite kota Cerdas (*Smart City*) yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, pelaku usaha, akademisi, tokoh masyarakat dan komunitas. Pasal 60 ayat 8 berbicara bahwa komite provinsi Cerdas dan komite kota Cerdas tersebut memberikan rekomendasi kebijakan terkait penyelenggaraan provinsi Cerdas dan kota Cerdas di wilayahnya kepada pemangku kepentingan terkait.

Keserasian kegiatan lainnya dalam pengelolaan UPTD *Smart City* Samarinda antara Pemerintah provinsi dan Pemerintah kabupaten/kota adalah konektivitas website. Konektivitas website ini dituangkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 10 tahun 2014 tentang Kebijakan Interoperabilitas Sistem Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur. Dalam aturan tersebut kebijakan interoperabilitas sistem informasi pemerintahan mencakup instansi yang ada di Provinsi dan kabupaten/kota. Pemerintah daerah perlu menggunakan pendekatan terpadu dalam suatu konsep e-Government dengan standar interoperabilitas yang mengutamakan sistem terbuka dengan platform yang sama untuk membentuk satu sistem terintegrasi (Pemprov Kaltim, 2014). Dimilikinya portal yang dapat diakses dan menyediakan informasi terkait kebijakan dan program Pemerintah provinsi termasuk informasi terkait konektivitas infrastruktur di Kalimantan Timur termasuk Samarinda diantaranya.

Pengembangan 6 (enam) dimensi *Smart City* yaitu *Smart living, smart mobility, smart environment, smart people, smart governance dan smart economy* (Tommy Kurnia, 2018). Kesepuluh pengaplikasian dapat diintegrasikan dan diasistensi dari kelembagaan *Smart City* Provinsi Kalimantan Timur sebagai wilayah nodal dan Kota Samarinda sebagai wilayah *hinterland* Ibu Kota Nusantara.

Konsep pembangunan IKN Nusantara adalah kota futuristik dan Provinsi Kalimantan Timur akan menjadi kota satelit di sekeliling IKN, IKN juga akan dibangun dengan konsep kota baru yang berkelanjutan. Wacana ini dibangun dengan konsep *forest and Smart City* yang artinya konsep kota pintar dengan teknologi canggih namun tetap teduh dengan *landscape* hutan kota yang dipenuhi pohon endemik khas

Kalimantan. Enam kabupaten/kota di Kaltim dipersiapkan menjadi *Smart City* pendukung IKN. Samarinda menjadi *leader* dari kota-kota *Smart City* di sekitar IKN (Diskominfo.kaltimprov.go.id, 2022).

Kesiapan masyarakat dalam menerima pemindahan Ibu Kota Nusantara (IKN) ini dan terutama saat ini belum ada sebuah kelembagaan yang secara resmi difungsikan untuk implementasi program *Smart City* di Kota Samarinda. Selain itu, peranan dan fungsi UPTD sangat vital dalam mendukung visi Kota Samarinda sebagai Kota Pusat Peradaban. Oleh karena itu, salah satu solusi yang mungkin adalah membangun dan mengembangkan kelembagaan yang mendukung implementasi *Smart City* Samarinda yang dikelola oleh sebuah unit yang disebut Unit Pelaksana Teknis *Smart City* Kota Samarinda. Seperti yang terlebih dahulu dilakukan oleh Provinsi DKI Jakarta melalui kebijakan pembentukan UPTD Jakarta *Smart City*.

G. Jabatan teknis yang tersedia sesuai tugas dan fungsi UPTD *Smart City* Kota Samarinda

Pembentukan UPTD Samarinda *Smart City* tentu membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan pemahaman mendalam terhadap konsep *Smart City* secara utuh. Pengisian formasi jabatan dalam UPTD Samarinda *Smart City* dapat berasal dari ASN ataupun kalangan profesional/Non-ASN. Adapun jabatan teknis yang diperlukan dalam UPTD Samarinda *Smart City* adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5 Kebutuhan Jabatan UPTD Samarinda *Smart City*

No.	Jabatan	Kebutuhan
1.	Kepala UPTD	1 Orang
2.	Kepala Subbag. Tata Usaha	1 Orang
3.	Sandiman Ahli Muda	2 Orang
4.	Pranata Komputer Ahli Muda	1 Orang
5.	Pranata Komputer Mahir	1 Orang
6.	Pranata Komputer Terampil	1 Orang
7.	Analisis Sistem	1 Orang
Jumlah		8 Orang

BAB III

ANALISIS BEBAN KERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, yang dimaksud Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

Mengacu pada Permenpan No 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasal 20 (2e) menyebutkan bahwa salah kriteria pembentukan suatu UPTD adalah tersedianya jabatan fungsional teknis sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD yang bersangkutan.

Setelah dilakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, maka kebutuhan minimal formasi di UPTD Smart City Kota Samarinda sebanyak 8 orang yang terdiri dari 1 orang dengan jabatan Kepala UPTD, 1 jabatan orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 2 jabatan orang Sandiman Ahli Muda, 1 orang jabatan Pranata Komputer Ahli Muda, 1 orang jabatan Pranata Komputer Mahir, 1 Orang jabatan Pranata Komputer Terampil, 1 orang jabatan Analis Sistem Informasi.

Analisis beban kerja menggunakan format Surat Edaran Kemendagri Nomor 061/4338/OTDA tanggal 12 Juni 2017 perihal Pedoman Konsultasi Pembentukan Cabang Dinas dan UPTD. Hal ini penting dilakukan dalam rangka mendapatkan jumlah dan jenis tenaga tenaga kerja yang rasional agar pelaksana pekerjaan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Hasil Analisis Beban Kerja UPTD Smart City Kota Samarinda terdapat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1. Kepala UPTD Samarinda Smart City

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian (menit)	Waktu Kerja Efektif (menit)	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
1	Merumuskan perencanaan UPT	Dokumen	300	72000	24	0.1000
2	Menjabarkan kebijakan pimpinan berupa disposisi maupun petunjuk lisan secara rinci dan jelas guna dilakukan tindak lanjut penyelesaiannya	Dokumen	30	72000	48	0.0200
3	Mendistribusikan pekerjaan kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan bidang tugasnya agar dapat diselesaikan secara proporsional	Kegiatan	60	72000	36	0.0300
4	Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan	Kegiatan	120	72000	36	0.0600
5	Menjalin Kerjasama dengan instansi terkait atau mitra kerja berkoordinasi dengan pimpinan Dinas	Kegiatan	120	72000	36	0.0600
6	Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan	Kegiatan	90	72000	24	0.0300
7	Memeriksa hasil kerja pejabat dibawahnya melalui pemantauan pelaksanaan kerja agar diketahui tingkat pemahaman dan kedisiplinannya.	Kegiatan	300	72000	24	0.1000
8	Merumuskan kebijakan UPT sebagai tindak lanjut kebijakan Pemerintah Daerah pelaksanaan tugas lebih lanjut	Dokumen	240	72000	24	0.0800

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian (menit)	Waktu Kerja Efektif (menit)	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
9	Merumuskan pemecahan masalah yang timbul yang meliputi administratif, teknis, maupun sebagai dampak suatu kebijakan agar sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan	Dokumen	960	72000	48	0.6400
10	Melakukan pembinaan teknis dan administratif serta mekanisme kerja yang berlaku agar terjadi sinkronisasi pelaksanaan misi organisasi	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
11	Melakukan pengawasan dan monitoring pelaksanaan UPT sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku	Kegiatan	180	72000	12	0.0300
12	Memberikan disposisi naskah-naskah dinas dengan menuliskan petunjuk, arahan dan perintah sesuai dengan permasalahan untuk ditindaklanjuti para bawahannya sesuai bidang tugasnya masing-masing	Kegiatan	90	72000	12	0.0150
13	Menilai prestasi kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku	Kegiatan	90	72000	12	0.0150
14	Memberi usul dan saran kepada atasan melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah	Dokumen	120	72000	12	0.0200
15	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan dengan mencermati disposisi/ perintah yang diberikan untuk	Kegiatan	240	72000	12	0.0400

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian (menit)	Waktu Kerja Efektif (menit)	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
	menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi					
16	Melaporkan pelaksanaan tugas UPT baik secara lisan maupun tertulis kepada Sekretaris Daerah	Kegiatan	480	72000	12	0.0800
Jumlah						1.34

Tabel 3.2 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyusun rencana kerja UPT berdasarkan rencana strategis dinas	Dokumen	300	72000	12	0.0500
2	Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan dinas sesuai dengan bidang tugas	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
3	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan UPT	Dokumen	360	72000	24	0.1200
4	Menghimpun, mengolah, menyajikan data dan informasi untuk menyusun rencana strategis, rencana kerja penetapan kinerja UPT	Dokumen	360	72000	24	0.1200
5	Menyiapkan evaluasi dan analisis hasil kerja guna pengembangan rencana strategis dan rencana kerja UPT	Dokumen	600	72000	12	0.1000
6	Menyiapkan hasil pelaksanaan rencana strategi dan rencana kerja	Dokumen	600	72000	12	0.1000
7	Menyusun rencana anggaran dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja Dinas	Dokumen	300	72000	12	0.0500
8	Melakukan penyiapan bahan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja UPT	Dokumen	300	72000	12	0.0500
9	Menyiapkan usulan perubahan anggaran	Dokumen	300	72000	12	0.0500
10	Menyiapkan perhitungan anggaran	Dokumen	300	72000	12	0.0500

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
11	Mengelola administrasi surat menyurat, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan informasi hukum, kearsipan dan perpustakaan UPT	Kegiatan	360	72000	12	0.0600
12	Menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan pegawai UPT	Dokumen	300	72000	12	0.0500
13	Menyiapkan usulan kenaikan pangkat, penilaian angka kredit, perpindahan, pension, kenaikan gaji berkala dan tunjangan di UPT	Kegiatan	240	72000	12	0.0400
14	Mengelola data dokumentasi pegawai	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
15	Mengelola Daftar Urut Kependudukan (DUK) UPT	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
16	Melaksanakan tugas yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	180	72000	24	0.0600
Jumlah						1.02

Tabel 3.3 Sandiman Ahli Muda

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan monitoring implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;	Dokumen	180	72000	12	0.0300
2	Melakukan implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;	Kegiatan	180	72000	12	0.0300
3	Memberikan asistensi kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	Kegiatan	180	72000	12	0.0300
4	Melakukan identifikasi komunitas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
5	Melakukan identifikasi kerentanan pengamanan Informasi, pengamanan siber, dan persandian	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
6	Melakukan penilaian risiko	Kegiatan	240	72000	2	0.0067
7	Melakukan validasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik	Berkas	5	72000	10800	0.7500
8	Melakukan validasi permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik	Berkas	5	72000	10800	0.7500
9	Melakukan identifikasi sumber data yang potensial terkait keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Data	60	72000	12	0.0100
10	Melakukan preservasi sumber bukti digital	Data	60	72000	12	0.0100
11	Melakukan melakukan pengujian keamanan dengan menggunakan malware	Kegiatan	180	72000	2	0.0050

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
12	Melakukan pemecahan kode (code breaking)	Kegiatan	180	72000	12	0.0300
13	Melakukan analisis hasil temuan monitoring sinyal	Kegiatan	180	72000	12	0.0300
14	Melakukan pengelolaan kunci kriptografi	Surat	180	72000	12	0.0300
Jumlah						1.75

Tabel 3.4 Pranata Komputer Ahli Muda

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Melakukan pengukuran performa teknologi informasi	Dokumen	300	72000	12	0.0500
2	Menyusun strategi operasional rencana teknologi informasi	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
3	Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi	Kegiatan	60	72000	48	0.0400
4	Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
5	Melakukan analisis model data instansi	Kegiatan	120	72000	24	0.0400
6	Melakukan perancangan data model	Kegiatan	300	72000	24	0.1000
7	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Kegiatan	300	72000	48	0.2000
8	Melakukan perancangan integrasi data	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
9	Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
10	Menyusun rencana backup dan pemulihan data	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
11	Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
12	Melakukan analisis sistem informasi	Kegiatan	600	72000	12	0.1000
13	melakukan pemodelan proses sistem informasi	Kegiatan	600	72000	12	0.1000
14	melakukan pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi	Kegiatan	60	72000	720	0.6000
Jumlah						1.44

Tabel 3.5 Pranata Komputer Mahir

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
2	Mengimplementasikan Rancangan Database	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
3	Membuat program aplikasi	Kegiatan	600	72000	48	0.4000
4	Melakukan uji coba program aplikasi	Kegiatan	360	72000	48	0.2400
5	Membuat petunjuk operasional sistem komputer	Dokumen	120	72000	24	0.0400
6	Memantau dan mengevaluasi penggunaan database	Data	300	72000	24	0.1000
7	Melakukan verifikasi spesifikasi program	Kegiatan	300	72000	48	0.2000
8	Membuat dokumentasi rincian sistem informasi	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
9	Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi	Kegiatan	120	72000	12	0.0200
10	Membuat laporan kejanggalan (anomali) sistem jaringan komputer	Dokumen	180	72000	12	0.0300
11	Melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
Jumlah						1.23

Tabel 3.6 Pranata Komputer Terampil

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan penggandaan data	Dokumen	120	72000	48	0.0800
2	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network)	Dokumen	300	72000	24	0.1000
3	Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi	Dokumen	240	72000	48	0.1600
4	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi	Kegiatan	120	72000	48	0.0800
5	Melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user	Dokumen	180	72000	48	0.1200
6	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user	Kegiatan	120	72000	24	0.0400
7	Melakukan perekaman data dengan pemindaian	Kegiatan	120	72000	48	0.0800
8	Melakukan perekaman data tanpa validasi	Kegiatan	180	72000	24	0.0600
9	Melakukan validasi hasil perekaman data	Kegiatan	180	72000	24	0.0600
10	Melakukan perekaman data dengan validasi	Kegiatan	180	72000	24	0.0600
11	Membuat query sederhana	Kegiatan	240	72000	24	0.0800
12	Melakukan konversi data	Dokumen	180	72000	12	0.0300
13	Melakukan kompilasi data pengolahan	Dokumen	180	72000	12	0.0300
14	Melakukan perekaman data spasial	Dokumen	180	72000	12	0.0300
15	Melakukan uji coba program multimedia interaktif	Kegiatan	240	72000	24	0.0800

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
16	Melaksanakan Tugas Penunjang Pengembangan Profesi / Penunjang Karier	Kegiatan	300	72000	12	0.0500
Jumlah						1.14

Tabel 3.7 Analis Sistem Informasi

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil Kerja	Waktu Selesai (menit)	Jam Kerja Efektif	Beban Kerja	Jumlah Jam Kerja Efektif
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Melakukan analisis masalah	Kegiatan	300	72000	48	0.2000
2	Melakukan Koordinasi identifikasi kebutuhan pengelolaan aplikasi	Kegiatan	300	72000	48	0.2000
3	Merancang proses bisnis yang sudah dianalisis dalam bentuk bagan alur serta merancang basis data untuk pengelolaan dan pengembangan aplikasi	Dokumen	1200	72000	12	0.2000
4	melakukan koordinasi dengan programmer agar menghasilkan output aplikasi yang sesuai	Kegiatan	180	72000	48	0.1200
5	Melakukan UAT (User Acceptance Test)	Kegiatan	240	72000	48	0.1600
6	Membuat laporan hasil kegiatan UAT dan melakukan evaluasi	Dokumen	120	72000	48	0.0800
Jumlah						0.96

Berdasarkan hasil tabulasi estimasi beban kerja tersebut, didapatkan perhitungan sebagai berikut:

Tabel 3.8 Rekapitulasi Jabatan UPTD

No.	Jabatan	Jumlah Jam Kerja Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Kepala UPTD	3,540	1
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	5,220	1
3	Sandiman Ahli Muda	1,870	2
4	Pranata Komputer Ahli Muda	3,600	1
5	Pranata Komputer Mahir	3,180	1
6	Pranata Komputer Terampil	3,060	1
7	Analisis Sistem Informasi	2,340	1
Total Konversi Jam Kerja Efektif		22,810	8

Sesuai Permendagri Nomor 12 Tahun 2017, Pasal 24 ayat 3, hasil perhitungan ini menunjukkan bahwa secara umum beban kerja UPTD melebihi 10.000 jam kerja efektif (22.810 jam kerja efektif) dan dapat dikerjakan dengan sumber daya manusia sebanyak ±8 orang. Agar dapat berjalan optimal, maka dapat memenuhi kebutuhan SDM teknis lain seperti Analisis Sistem Informasi, Pranata Komputer Pertama, dibantu dengan Programmer. Selain itu, penting untuk mendapatkan SDM yang memiliki kompetensi seperti pengembang perangkat lunak, ahli jaringan, keamanan data, hingga analisis data.

BAB IV

ANALISIS RASIO BELANJA PEGAWAI

Tujuan penghitungan rasio belanja pegawai adalah untuk mengetahui proporsi belanja pegawai UPT Samarinda *Smart City* terhadap total belanja Dinas Komunikasi dan Informatika. Rasio ini menggambarkan bahwa semakin tinggi angka rasionya maka semakin besar proporsi APBD yang dialokasikan untuk belanja pegawai. Begitu juga sebaliknya, semakin kecil angka rasio belanja pegawai maka semakin kecil proporsi anggaran yang dialokasikan untuk belanja pegawai. Analisis rasio belanja pegawai dilakukan untuk memastikan bahwa dengan membentuk UPTD *Smart City* tidak akan memperberat beban keuangan daerah. Dari hasil analisis anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika tahun 2022 terlihat bahwa rasio belanja pegawai dibandingkan dengan total anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebesar 36%.

Tabel 4.1. Rasio Belanja Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Sebelum dibentuk UPT

No	Uraian	Jumlah
-	Total Belanja Dinas Komunikasi dan Informatika	23.534.925.755
-	Total Belanja Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika	8.482.651.555
RASIO BELANJA PEGAWAI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		36%

Sumber: LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika, 2022

Selanjutnya, untuk mendapatkan jumlah rasio penambahan anggaran belanja pegawai UPTD *Smart City*, maka dibuat sebuah proyeksi dengan menggunakan dasar Keputusan Walikota Samarinda Nomor 841/153/HK-KS/III/2022 tentang Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda serta Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jabatan Struktural. Dari hasil proyeksi tersebut akan diperoleh perhitungan kebutuhan penambahan jumlah belanja pegawai UPTD *Smart City* sebagai berikut:

Tabel 4.2 Rekapitulasi Kebutuhan Belanja Pegawai UPTD Samarinda *Smart City*

No	Jabatan	Belanja Pegawai		Total Belanja Pegawai	Vol	Jumlah
		Tunjangan	TPP			
1.	Kepala UPTD	540.000	8.882.405	9.422.405	14	131.913.670
2.	Kepala TU	490.000	7.139.138	7.629.138	14	106.807.932
TOTAL						238.721.602

Sumber: (*data diolah,2023*)

Angka tersebut diatas merupakan kebutuhan pembiayaan dengan menggunakan sumberdaya internal atau dengan kata lain hanya menggeser pegawai yang sudah ada di Dinas Komunikasi dan Informatika. Hal ini sebagaimana Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/4338/OTDA, yang mengamanahkan bahwa dalam pembentukan UPTD pegawai yang akan ditempatkan diisi dari pegawai yang sudah ada sehingga tidak terdapat pengadaan pegawai negeri sipil ataupun tenaga honorer baru.

Saat ini rata-rata kebutuhan belanja per-pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika dalam setahun adalah sebesar 86.557.668. Besaran ini didapat dengan membagi total penyediaan anggaran penyediaan gaji dan tunjangan dengan jumlah pegawai yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika, yakni sebanyak 98 orang.

Tabel 4.3 Rata-Rata Kebutuhan Belanja per-pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika

-	Administrasi Keuangan Kepegawaian (ASN dan Non ASN 98 orang)	8.482.651.555
-	Rata-rata kebutuhan belanja per-pegawai sebesar	86.557.668

Sumber: (*data diolah,2023*)

Atas dasar perhitungan tersebut, dapat diperoleh selisih kebutuhan tambahan pembiayaan untuk Kepala UPTD dan Kepala TU pada UPTD *Smart City* Kota Samarinda sebagai berikut:

Tabel 4.4 Kebutuhan Tambahan Pembiayaan UPTD Samarinda *Smart City*

No	Jabatan	Jumlah	Rata-Rata Belanja per-pegawai	Selisih Kebutuhan Tambahan Pembiayaan Baru
1.	Kepala UPTD	131.913.670	86.557.668	45.356.002
2.	Kepala TU	106.807.932	86.557.668	20.250.264
Total kebutuhan tambahan pembiayaan baru UPTD dalam 1 Tahun				65.606.266

Sumber: (*data diolah,2023*)

Dari hasil proyeksi kebutuhan belanja pegawai UPT, terlihat bahwa rasio penambahan belanja pegawai UPT jika dibandingkan dengan total anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebesar 0,28%. Rasio ini didapat dengan proyeksi penambahan belanja pegawai yang akan ditempatkan di UPT *Smart City* yang terdiri dari Kepala UPTD dan Kepala TU.

Tabel 4.5. Rasio Penambahan Belanja Pegawai UPTD Samarinda Smart City Dibandingkan dengan Total Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Uraian	Jumlah
-	Total Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika	23.534.925.755
-	Total Penambahan Belanja Pegawai UPT	65.606.266
Rasio Penambahan Belanja Pegawai UPT		0.28%
Rasio Belanja Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika		36%
Total Rasio Belanja Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika + UPT		36.28%

Sumber: (*data diolah,2023*)

Nilai rasio ini tentu dapat menjadi pertimbangan mengingat belanja tersebut masih dibawah ketentuan maksimal dari SE Kemendagri Nomor 061/4338/OTDA tahun 2017 tentang Pedoman Konsultasi Pembentukan Cabang Dinas dan UPTD. Dalam SE Kemendagri tersebut dijelaskan bahwa penambahan belanja pegawai pada perangkat daerah sebagai akibat dari adanya struktur baru pada UPTD tidak melebihi 0.5% dari total belanja pegawai perangkat daerah yang bersangkutan.

Dengan adanya penambahan belanja pegawai UPTD Smart City, maka rasio belanja pegawai terhadap total anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika adalah

sebesar 36.28%. Dengan penambahan belanja pegawai yang masih dibawah ketentuan dipastikan tidak mengganggu Dinas Komunikasi dan Informatika untuk menjalankan fungsi utamanya serta lebih leluasa untuk menyusun anggaran dan kegiatan program UPTD Samarinda *Smart City*.

BAB V PENUTUP

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan pada pembahasan sebelumnya, menunjukkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda dapat memulai mengoperasionalkan UPTD Samarinda *Smart City* secara utuh agar pengembangan seluruh aspek *smart city* dapat segera terlaksana dengan baik. Hal tersebut sejalan dengan salah satu tugas utamanya yaitu mengawal pengembangan 6 pilar *smart city* sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 8 tahun 2018.

Selanjutnya untuk melengkapi hasil analisis tersebut, juga disusun pemenuhan kriteria pembentukan UPTD Samarinda *Smart City* yang disajikan dalam tabel 5.1.

Tabel 5.1. Pemenuhan Kriteria UPTD Samarinda *Smart City*

No	Kriteria	Ketersediaan	Pemenuhan
1.	Melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu	✓	<ul style="list-style-type: none"> - UPTD melaksanakan sebagian tugas teknis operasional serta kegiatan teknis penunjang dari Diskominfo Kota Samarinda yaitu pada Bidang Aplikasi dan Layanan E-Government. - UPTD tidak melaksanakan kegiatan perumusan dan pembinaan kepada unit kerja lainnya.
2.	Penyediaan layanan yang diperlukan oleh masyarakat dan Perangkat Daerah lain	✓	Pelayanan yang diberikan oleh UPTD bersifat konkrit dan tidak terbatas pada masyarakat saja, tetapi juga kepada pengembangan Teknologi dan Informasi kepada Perangkat Daerah lainnya. Layanan yang diberikan UPTD berupa Pengelolaan Samarinda Siaga 112, Layanan Informasi <i>Smart City</i> , Pengembangan Aplikasi, Pengembangan Ekosistem <i>Smart City</i> (IT Developer Digital), Pengembangan Samarinda Santer, dan Pembuatan Dokumen <i>Smart City</i> .

3.	Memberikan kontribusi dan manfaat langsung dan nyata kepada masyarakat	✓	<ul style="list-style-type: none"> - UPTD Samarinda <i>Smart City</i> memiliki peran sebagai <i>leading sector</i> pengembangan <i>smart city</i>, tidak hanya dalam hal pengembangan aplikasi pemerintahan, tetapi lebih kepada menitikberatkan pemanfaatan teknologi dalam memadukan pembangunan daerah pada 3 aspek, yaitu aspek lingkungan, ekonomi, dan sosial melalui 6 pilar <i>smart city</i>. - Keberadaan UPTD Samarinda <i>Smart City</i> adalah untuk meningkatkan efisiensi, keberlanjutan, keterhubungan, pelayanan publik, dan kualitas hidup masyarakat Kota Samarinda. - Melalui UPTD Samarinda <i>Smart City</i> diharapkan dapat meningkatkan Indeks SPBE Kota Samarinda
4.	Tersedianya sumber daya yang meliputi: pegawai, pembiayaan, sarana dan prasarana	✓	<ul style="list-style-type: none"> - Sumber daya yang meliputi pegawai, pembiayaan serta sarana dan prasarana telah tersedia, namun perlu pengembangan lebih lanjut terutama pada unsur sarana dan prasarana - Kebutuhan pegawai untuk UPTD Samarinda <i>Smart City</i> diisi dari pegawai yang berada di lingkungan Diskominfo Kota Samarinda. Meskipun tidak menutup kemungkinan nantinya dapat menarik pegawai potensial dari Perangkat Daerah Lainnya. - Telah tersedia sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan UPTD seperti ruangan <i>command center</i> dan sarana lainnya.

			- Secara umum penambahan belanja pegawai akibat adanya struktur baru sudah sesuai dengan aturan kebijakan yang ada, dengan proporsi rasio penambahan belanja pegawai UPTD dibandingkan dengan total anggaran Diskominfo adalah 0.28%.
5.	Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu	✓	Saat ini dokumen SOP pelaksanaan kegiatan UPTD Samarinda <i>Smart City</i> sudah tersedia dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah
6.	Penyelenggaraan hubungan antara pemerintah Provinsi	✓	Bentuk keserasian hubungan antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Dengan Pemerintah Kota Samarinda terkait pengelolaan UPTD <i>Smart City</i> adalah dalam bentuk koordinasi dan konsultasi antara Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur. Keberadaan UPTD Samarinda <i>Smart City</i> nantinya dapat menunjang Provinsi Kalimantan Timur menuju <i>Kalimantan Timur Smart Province</i> .
7.	Tersedianya jabatan fungsional teknis sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD	Untuk jabatan fungsional/teknis masih kekurangan 1 orang analis sistem yang perlu disupport keberadaannya.	Kondisi saat ini untuk SDM telah tersedia 2 Sandiman Ahli Muda, 2 Pranata Komputer Ahli Muda, 1 Pranata Komputer Mahir, dan 3 Pranata Komputer Terampil.

8.	Beban Kerja	✓	Dari hasil estimasi awal, diperoleh besaran beban kerja UPTD sebesar 22.810 jam kerja efektif per tahun dengan kebutuhan jumlah pegawai sebanyak 8 orang. Akan tetapi perhitungan ini masih bersifat proyeksi jika aktivitas UPTD Samarinda <i>Smart City</i> sudah aktif berjalan.
----	-------------	---	---

Atas dasar pertimbangan pemenuhan kriteria pembentukan UPTD Samarinda *Smart City*, maka Pemerintah Kota Samarinda dapat membentuk UPTD Samarinda *Smart City* dengan beberapa catatan awal, seperti pemenuhan jumlah SDM yang akan ditempatkan di UPTD Samarinda *Smart City*, pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kegiatan UPTD Samarinda *Smart City*. Jika catatan pemenuhan tersebut tidak dapat dipenuhi, maka pendirian kelembagaan UPT secara mandiri untuk sementara ditunda. Penundaan ini dilakukan sembari Diskominfo Kota Samarinda sebagai perangkat daerah induk mempersiapkan kebutuhan catatan pemenuhan awal tersebut, serta penyusunan rencana pelaksanaan aktivitas penilaian kompetensi agar dapat dilaksanakan secara optimal rutin dan berkesinambungan.

Disisi yang lain, jika kebutuhan catatan pemenuhan awal tersebut dapat dipenuhi maka UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai Kota Samarinda dapat dibentuk dengan Tipe A dimana Kepala UPTD merupakan Eselon IV.A dan Kepala Sub. Bagian Tata Usaha Eselon IV.B. Hal ini didasari pada perhitungan jumlah jam kerja efektif UPTD dalam satu tahun, yakni 22.810 jam atau melebihi ketentuan 10.000 jam kerja efektif, dengan wilayah kerja di lingkup Kota Samarinda.

Pembentukan UPTD Samarinda *Smart City* tentunya harus tetap diikuti dengan pengembangan dan pemenuhan kapasitas sumber daya manusia, SOP, dan penyusunan Standar Pelayanan (SP) bagi penyelenggaraan pelayanan di UPTD Samarinda *Smart City*, serta pemenuhan kelengkapan sarana dan prasarana penunjang lainnya.

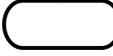
DAFTAR PUSTAKA

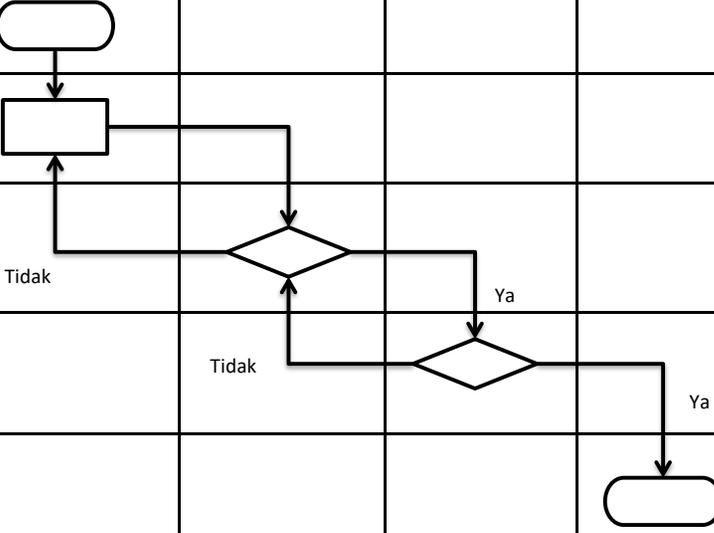
- bappeda.kaltimprov.go.id. (2022, February 7). *Implementasi Smart City dan Digital Village di Prov. Kaltim*. <https://Bappeda.Kaltimprov.Go.Id/Postingan/Implementasi-Smart-City-Dan-Digital-Village-Di-Prov-Kaltim>.
- Diskominfo Kaltim. (2022). *LAKIP DISKOMINFO KALTIM 2022*.
- Diskominfo.kaltimprov.go.id. (2022, December 5). *Smart City IKN dan Kesiapan Kaltim Jadi Kota Satelit*. <https://Diskominfo.Kaltimprov.Go.Id/Pembangunan/Smart-City-Ikn-Dan-Kesiapan-Kaltim-Jadi-Kota-Satelit>.
- Ezra Hafasy, D. (2022). Implementasi Smart City dalam Pelayanan Informasi Publik di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur. IPDN
- jabarprov.go.id. (2023). Jabar Digital Service. Retrieved from <https://digitalservice.jabarprov.go.id/tentang-kami/>
- Jakarta Smart City. (2022). Annual Report Jakarta Smart City. Jakarta: Unit Pengelola Jakarta Smart City
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah
- Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Kebijakan Interoperabilitas Sistem Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- Tommy Kurnia. (2018). *Akselerasi Pembangunan Jakarta Smart City*. <https://journal.itny.ac.id/index.php/rekaruang/article/view/1588/1116>
- Zubaidah, Dinda dan Megawati, Suci, 2023, Implementasi Aplikasi Jakarta Kini (JAKI) Dalam Mewujudkan Smart City Di Unit Pelaksana Teknis Jakarta Smart City, Publika. Vol 11 Nomor 3, Tahun 2023

LAMPIRAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Helpdesk/ FO	Tim Teknis	Kepala UPT	Klerek /Arsiparis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon						Surat atau permohonan layanan	5 menit	nomor antrian	
2.	Memberikan keterangan/informasi mengenai layanan aplikasi Cerdas Smart City Samarinda						nomor antrian	5 menit	informasi tentang layanan aplikasi cerdas smart city	
3.	Melakukan registrasi akun, jika Ya maka dibantu helpdesk untuk follow up proses selanjutnya, jika tidak maka registrasi ulang						informasi tentang layanan aplikasi cerdas smart city	5 menit	akun terregister dan isian layanan di aplikasi cerdas	
4.	Memberikan proses feedback dari layanan aplikasi cerdas smart city samarinda	Ya					akun terregister dan isian layanan di aplikasi cerdas	1 hari	feedback dari tim teknis	
5.	Melakukan proses pembahasan dari feedback						feedback dari tim teknis	1 hari	hasil pembahasan	
6.	arsip digital						hasil pembahasan	1 hari	arsip digital	
										
										
12.	Menerima hasil kegiatan						arsip digital	15 menit	hasil kegiatan layanan	

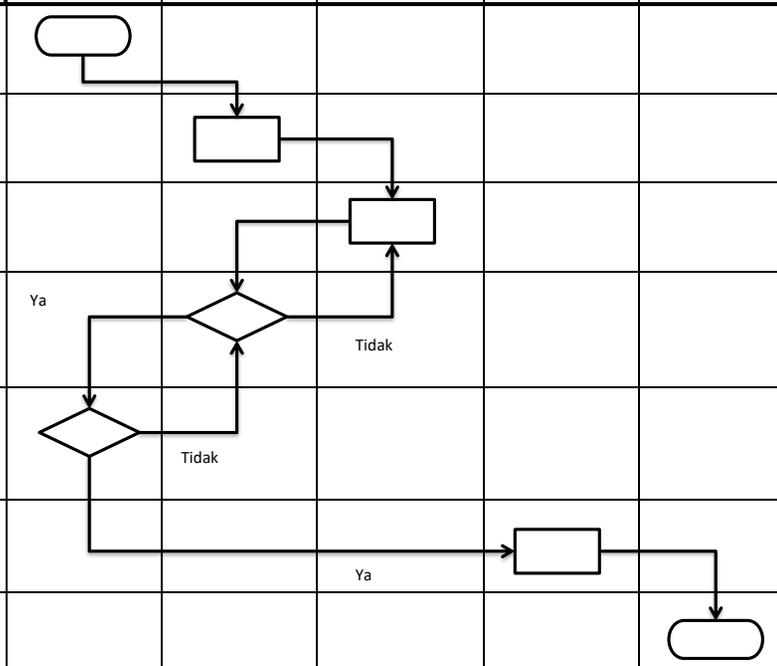
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Helpdesk/ FO	Tim Teknis	Kepala UPT	Klerek /Arsiparis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon						kontak person, eKTP, email pendukung untuk laporan,	1 hari	tiket permohonan informasi	
2.	Menerima laporan dan permohonan informasi dari masyarakat melalui website, telepon email dan media sosial						tiket permohonan informasi	5 menit	data pemohon berikut dokumen pendukung	
3.	Melakukan screening laporan dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan permohonan informasi yang masuk						data pemohon berikut dokumen pendukung	5 menit	laporan masuk yang telah discreening	
4.	Memberikan proses feedback dari layanan aplikasi cerdas smart city samarinda	Ya					nota dinas. Lampiran surat permohonan, berkas data,	1 hari	feedback dari tim teknis	
5.	Melakukan proses pembahasan dari feedback						feedback dari tim teknis	1 hari	hasil pembahasan	
6.	arsip digital						hasil pembahasan	1 hari	dokumen tanggapan/ data	
										
										
7.	Memberikan informasi sesuai permohonan baik lisan, salinan data softcopy/hardcopy dan pemberitahuan secara online						dokumen tanggapan/ data	1 hari	arsip digital berupa informasi yang dibutuhkan atau akan	
8.	Menerima hasil kegiatan						arsip digital berupa informasi yang dibutuhkan atau akan dipublikasikan	15 menit	hasil kegiatan layanan	

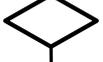
No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Klerek	Kasubbag Umum	Kepala UPT	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengupdate perubahan data kepegawaian instansi (mutasi, kenaikan pangkat, diklat gelar dan non gelar dll)					Data pegawai	1 hari	Data pegawai yang sudah diupdate	
2	Mengelola dan membuat draft dokumen sesuai perubahan data kepegawaian					Data pegawai yang sudah diupdate	1 jam	Draft Dokumen Data Kepegawaian	
3	Memeriksa data kepegawaian. Jika masih ada kesalahan dikembalikan kepada Klerek untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf					Draft Dokumen Data Kepegawaian	20 menit	Draft Dokumen Data Kepegawaian yang sudah diparaf Kasubbag Umum	
4	Memeriksa Data Kepegawaian. Jika masih ada kesalahan dikembalikan kepada Kasubbag Umum untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf					Draft Dokumen Data Kepegawaian yang sudah diparaf Kasubbag Umum	10 menit	Draft Dokumen Data Kepegawaian yang sudah diparaf Kepala UPT	
5	Menandatangani Dokumen Data Kepegawaian					Draft Dokumen Data Kepegawaian yang sudah diparaf Kepala UPT	5 menit	Dokumen Data Kepegawaian	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Klerik	Kepala UPT	Kepala Subbagian Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Masuk				Surat Masuk	5 menit	Tanda terima surat masuk	
2	Membuka dan mengagendakan surat masuk dan memberi lembar disposisi serta menyerahkan kepada Kepala UPT				Surat masuk dan tanda terima surat masuk	5 menit	Surat masuk dan lembar disposisi	
3	Memberikan disposisi surat masuk dan menyerahkan kepada agendaris untuk diteruskan ke Kepala Subbagian Umum				Surat masuk dan lembar disposisi	10 menit	Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	
	Melakukan scanner surat masuk yang telah didisposisi				Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	10 menit	Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	
5	Menyampaikan surat masuk sesuai dengan disposisi Kepala Subbagian Umum ke Kepala UPTD				Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	10 menit	Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	
6	Menindaklanjuti disposisi Kepala UPTD				Surat masuk dan disposisi Kepala UPTD	10 menit	Surat Masuk	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala UPT	Kasubbag	Klerek	Kepala UPT	Agendaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk membuat surat keluar						Surat Masuk, Renja, Disposisi	15 menit	Diposisi	
2	Membuat konsep surat keluar						Diposisi	15 menit	Konsep surat keluar	
3	Mengetik draft surat keluar						Konsep surat keluar	15 menit	Draft surat keluar	
4	Memeriksa draft surat keluar, jika tidak sesuai dikembalikan kepada Pengadministrasi umum untuk diperbaiki, jika sesuai maka diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris untuk mendapat persetujuan						Draft surat keluar	10 menit	Draft surat keluar yang sudah diperiksa Kasubbag/Kasubbid	
5	Memeriksa draft surat keluar, jika tidak sesuai dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki, jika sesuai maka diparaf dan disampaikan kepada Kepala UPT untuk mendapat persetujuan						Draft surat keluar yang sudah diparaf Kasubbag/Kasubbid	10 menit	Draft surat keluar yang sudah dikoreksi Sekretaris	
6	Menandatangani surat keluar						Draft surat keluar yang sudah dikoreksi Sekretaris	5 menit	Surat keluar yang sudah ditandatangani Kepala	
7	Memberikan stempel, nomor surat keluar dan amplop, dan mencatat dalam kartu kendali surat keluar						Surat keluar yang sudah ditandatangani Kepala	10 menit	Surat keluar	



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.	
		Masyarakat/Ketua RT	Call Taker	Dispatcher	Tim Lapangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Penerimaan laporan masyarakat/Ketua RT					laporan masyarakat diterima		Data laporan	
2.	Masyarakat/Ketua RT melihat/mendengar/mengetahui kejadian darurat di sekitar					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
3.	Masyarakat melakukan panggilan ke CC 112/ Ketua RT menekan Panic Button					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
4.	Laporan masuk					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
5.	Agen CC menerima panggilan/ menerima notifikasi online					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
6.	Melakukan verifikasi nama. Lokasi, kejadian darurat serta melakukan pencatatan kemudian menganalisa jenis kedaruratan					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
7.	Agen CC melakukan dispatching ke SKPD					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
									

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.	
		Masyarakat/Ketua RT	Call Taker	Dispatcher	Tim Lapangan	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Petugas penerima panggilan SKPD menerima informasi kejadian dan lokasi darurat dari agen CC dan segera melakukan pengecekan petugas lapangan dan peralatan kedaruratan					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, Data laporan		Data laporan	
9	Memberikan informasi kepada petugas lapangan atas kejadian darurat					telepon, HT, Data laporan		laporan untuk ditindaklanjuti	
10	PIC SKPD menugaskan petugas lapangan untuk menuju lokasi kejadian					telepon, HT, Data laporan	3 menit	laporan untuk ditindaklanjuti	dalam waktu menit, supervisi harus menarik tiket kejadian menjadi on progress
11	Petugas lapangan SKPD Menuju lokasi kejadian					Ambulan, mobil pemadam. Mobil jenazah dan tim penanganan kedaruratan		laporan untuk ditindaklanjuti	
12	Petugas lapangan melakukan penanganan darurat di lapangan					Ambulan, mobil pemadam. Mobil jenazah dan tim		penanganan kejadian darurat	
13	PIC SKPD memonitor pelaksanaan penanganan di lapangan					telepon, HT		data laporan penanganan	
14	PIC SKPD melaporkan update status penanganan kejadian darurat hingga tahap akhir penanganan kepada agen CC					komputer, jaringan internet, akses masuk admin, telepon, HT	20 menit	data proses penanganan kejadian darurat	dalam waktu menit, supervisi harus menarik tiket kejadian menjadi close
15	Agan CC membuat pencatatan laporan dan mengirim informasi data per kasus kepada pusat data kominfo					komputer, jaringan internet, akses masuk admin		Data laporan	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Helpdesk/ FO	Tim Teknis	Kepala UPT	Klerek /Arsiparis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon						Surat atau permohonan layanan	5 menit	nomor antrian	
2.	Memberikan keterangan/informasi mengenai layanan Samarinda Santer						nomor antrian	5 menit	informasi tentang layanan aplikasi layanan Samarinda Santer	
3.	Melakukan registrasi akun, jika Ya maka dibantu helpdesk untuk follow up proses selanjutnya, jika tidak maka registrasi ulang						informasi tentang layanan aplikasi layanan Samarinda	5 menit	akun terregister dan isian layanan di aplikasi layanan Samarinda Santer	
4.	Memberikan proses feedback dari	Ya					akun terregister dan isian layanan dilayanan Samarinda	1 hari	feedback dari tim teknis	
5.	Melakukan proses pembahasan dari feedback						feedback dari tim teknis	1 hari	hasil pembahasan	
6.	arsip digital						hasil pembahasan	1 hari	arsip digital	
										
										
12.	Menerima hasil kegiatan						arsip digital	15 menit	hasil kegiatan layanan	

Kerjasama antara:
Pemerintah Kota Samarinda &
Puslatbang KDOD LAN RI
<https://puslatbangkdod.lan.go.id/>



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KOTA SAMARINDA

Jl. Dahlia No.81, Bugis, Kec. Samarinda Kota,
Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75121
<https://bappedalitbang.samarindakota.go.id>