

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH

3.1 DESKRIPSI UMUM KOTA BATU

Merupakan rumah bagi Kota Batu, sebuah kota yang didirikan pada 2001 sebagai pemekaran Kabupaten Malang yang sebelumnya bagian Sub Satuan Wilayah Pengembangan 1 Malang Utara (SSWP 1). Kota Batu dan Malang, serta Kabupaten Malang menjadi perwilayahan Malang Raya. Masyarakat setempat mengenal Abu Ghonaim, yang juga dikenal dengan sebutan Kyai Gubug Angin, sebagai Mbah Wastu. Dia adalah seorang mubaligh yang mendampingi Pangeran Diponegoro, menurut beberapa sumber. Inilah asal usul nama Batu. Julukan Mbah Tu awalnya berubah menjadi Mbah Wastu.

3.1.1 Luas Wilayah

Kota Batu mempunyai luas wilayah 202,30 km², yang mencakup pemukiman 136,74 km² hutan lindung seluas 2,970 km², hutan konservasi seluas 4,641 km², hutan produksi 3,424 km². Suhu udara di wilayah Kota Batu berkisar antara 11 hingga 19 derajat Celcius, dan terletak di ketinggian 892 meter pada atas permukaan laut.

3.1.2 Batas Wilayah

Kota Batu, yang memiliki luas wilayah 202,30 km², terletak di garis lintang 7°44'-8°26' Lintang Selatan dan garis bujur 122°17'-122°57' Bujur Timur. Pada ketinggian 2010 meter, Gunung Panderman, pada ketinggian 3339 meter, Gunung Arjuna, pada tinggi 3339 meter, dan Gunung Welirang, pada tinggi 3156 meter, adalah tiga gunung terkenal yang, dengan tinggi 680 hingga 1.200 meter atas permukaan laut, berbatasan dengan wilayah metropolitan. Kota Batu dikelilingi oleh beberapa kabupaten, termasuk:

- **Timur** : **Kecamatan Karangploso dan Singosari**
- **Utara** : **Kabupaten Mojokerto dan Pasuruan**
- **Selatan** : **Kecamatan Dau dan Wagir**
- **Barat** : **Kecamatan Pujon**

3.3.3 Iklim

Topografi Kota Batu yang berbukit-bukit dan bergunung-gunung menghasilkan suhu berkisar antara 11-19 derajat Celcius, dengan suhu maksimum 28-32 derajat Celcius, kelembaban udara 75-98%, dan hujan bulanan sekitar 298 mm yang tersebar dalam enam hari per bulan.

Kota Batu diklasifikasikan sebagai bagian dari kelompok iklim Am (iklim hujan tropis dengan perubahan musim) menurut perhitungan klasifikasi iklim Koppen. Kota Batu memiliki curah hujan tipe D, atau sedang, menurut klasifikasi Schmidt dan Ferguson. Beberapa tanaman tropis yang sensitif tidak dapat tumbuh subur di lokasi ini. Oleh karena itu, lokasi ini merupakan rumah bagi tanaman magatrem, yang membutuhkan banyak hujan dan suhu yang tinggi secara konsisten.

3.2 Sejarah Instansi

Pemerintah Kota Batu membentuk perangkat daerah pada tanggal 19 Juni 2008, dengan izin DPRD Kota Batu. Salah satunya adalah kelompok perangkat daerah yang bertugas mengatur pelayanan perizinan. Untuk mengimplementasikan kesepakatan tersebut, dibentuklah Perda Kota Batu No. 6 Tahun 2008. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) adalah penyedia layanan perizinan eksklusif sampai peraturan daerah ini mengubahnya menjadi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT). Kantor KPPT Kota Batu dapat ditemukan di Jalan Sultan Agung No. 5. Badan Penanaman Modal (BPM) adalah nama baru dari KPPT yang direorganisasi tahun 2013 sesuai perda Kota Batu No. 4 2013. Pada tanggal 8 November 2016, Badan Penanaman Modal (BPM) berganti nama secara resmi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 2016 terkait Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menjabarkan persyaratan pembentukan DPMPTSP Kota Batu. Kedudukan dan susunan organisasi DPMPTSP diatur secara lanjut dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 27 2022.

Dalam rangka pelayanan perizinan sesuai terhadap prinsip pelayanan publik pada lingkungan Pemerintah Kota Batu, telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 2006 terkait Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Untuk melakukan peningkatan layanan spesialis perizinan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu didirikan.

3.3 Visi dan Misi

Dalam rangka mencapai tujuan perusahaan, Dinas Penanaman Modal Kota Batu sudah menyusun kebijakan yang nantinya dilaksanakan seperti yang tertulis dalam visi dan misinya berikut :

Visi : “Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu Sebagai Sentra Agro Wisata Internasional yang Berkarakter, Berbudaya Saing dan Sejahtera”

Misi :

- Melakukan peningkatan standar sumber daya manusia secara moral dan profesional.
- Pastikan bahwa setiap prosedur perizinan dan produk menawarkan keamanan, kemudahan penggunaan, dan kejelasan hukum.
- Menawarkan layanan yang akuntabel dan transparan selama proses perizinan.
- Memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan penuh semangat, perhatian, dan kepedulian..
- Menciptakan sistem pelayanan perizinan terpadu berbasis teknologi informasi dan kompetensi.

3.4 Lokasi Penelitian

Bidang Pelayanan Non Perizinan dan Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu dapat ditemui di Jalan Panglima Sudirman No.507, Balaikota Among Tani, Gedung B Lantai 1 dan Gedung C Lantai 2 untuk pelayanan (front office), Pesanggrahan, Kecamatan Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65313.

Telp. : (0341) 5025655

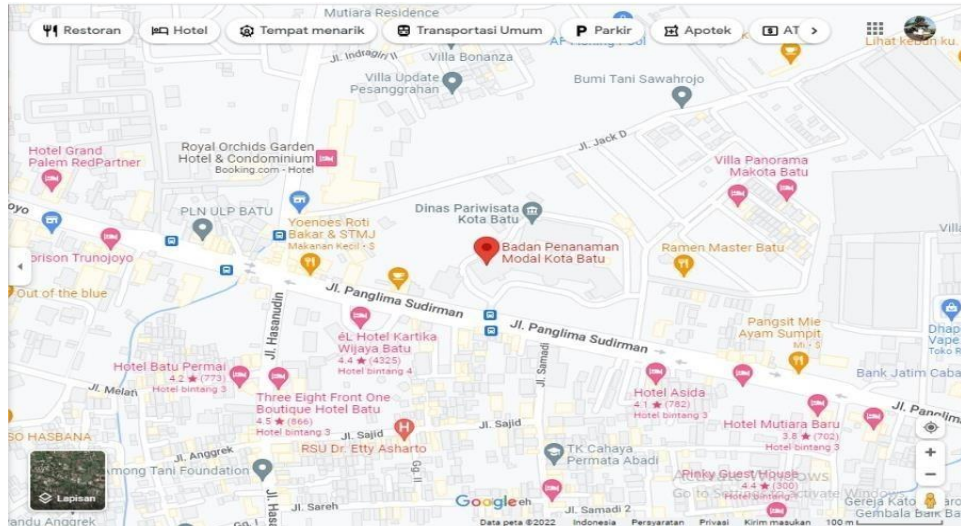
Whatsapp : 082131678887

Email : dpmpktpkotabatu@gmail.com

Website : <https://dpmpstp.batukota.go.id>

Berada di pusat kota memudahkan masyarakat dan instansi lain untuk mendapatkan layanan, sehingga posisinya sangat strategis.

Gambar 3.1 Lokasi DPMPSTP Kota Batu dari Google Maps

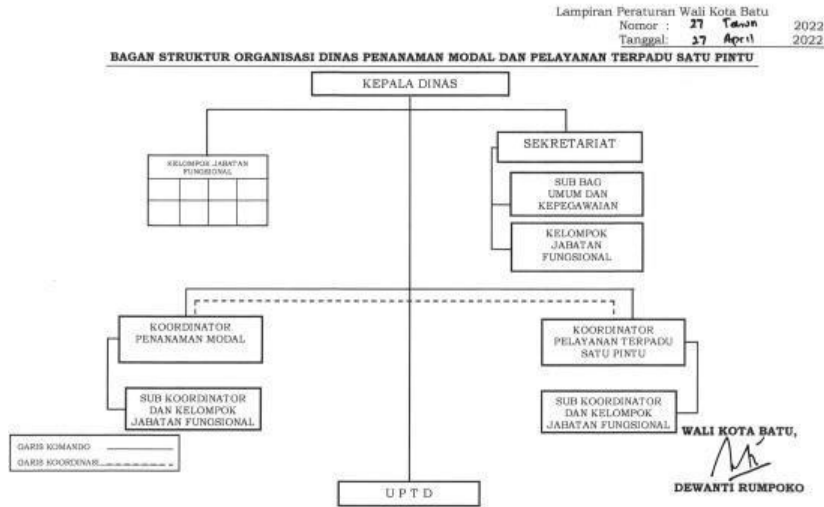


Sumber : Google Maps

3.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah diagram yang menunjukkan bagaimana tugas dan tanggung jawab setiap komponen ditugaskan kepada pekerja yang ahli di bidangnya. Struktur organisasi ini harus dibentuk karena akan berfungsi sebagai mekanisme pengendalian bagi instansi. Struktur organisasi DPMPSTP Kota Batu ditampilkan pada gambar berikut ini :

Gambar 3.2 Struktur Organisasi DPMPTSP Kota Batu



Sumber : lampiran peraturan wali kota batu nomor 27

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, yang mencakup:
 - a. Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Jabatan Fungsional
3. Jabatan Fungsional
4. UPTD

Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut tanggung jawab dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Batu (Perwali Kota Batu No. 27 Tahun 2012):

Tugas : Mendukung walikota, yang merupakan otoritas lokal di bidang investasi, untuk mengelola urusan pemerintahan.

Fungsi :

- a. Mengembangkan pedoman teknis untuk investasi.
- b. Membuat strategi strategis yang mendukung tujuan dan visi walikota.
- c. Menyusun jadwal kerja dan strategi keuangan untuk industri jasa perizinan dan penanaman modal.
- d. Mengawasi Pusat Pelayanan Publik.
- e. Merencanakan pengembangan SDM aparatur.
- f. Mengawasi operasional administrasi.

- g. Mengawasi dan menilai inisiatif dan kegiatan yang memiliki kaitan terkait layanan, izin, dan penanaman modal.
- h. Menulis laporan mengenai pelaksanaan inisiatif dan operasi Layanan.
- i. Melaksanakan tugas yang didelegasikan Walikota sesuai bidang tugasnya.

Bidang Usaha

Walikota, melalui Sekretaris Daerah, adalah atasan langsung dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu sebagai Organisasi Pemerintah Daerah (OPD). Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu bertanggung jawab :

1. Bidang : Sekretariat

Sekretariat dipimpin Sekretaris yang melapor dan memiliki tanggung jawab langsung pada Kepala Dinas. Sekretariat bertanggung jawab atas urusan kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengawasan tugas-tugas administrasi umum. Berikut ini adalah tugas-tugas Sekretariat:

- a. Membuat anggaran, jadwal program kegiatan, dan kebijakan lembaga.
- b. Mengawasi dan memberikan dukungan administrasi umum.
- c. Mengawasi dan membantu pengelolaan administrasi kepegawaian.
- d. Mengawasi dan membantu pembentukan kapasitas dan keterampilan staf.
- e. Mengawasi pengelolaan aset.
- f. Menangani urusan rumah tangga.
- g. Mengawasi publikasi, hubungan masyarakat, dan pelayanan.
- h. Mengelola data dan mengkoordinasikan tugas-tugas.
- i. Mengawasi dan membantu perumusan rencana strategis.
- j. Mengawasi perencanaan hukum, anggaran, dan program.
- k. Mengawasi pelaksanaan rencana dan inisiatif.
- l. Mengurus arsip kantor.
- m. Memantau dan menilai tata kelola dan organisasi.
- n. Mengawasi departemen akuntansi.
- o. Melaksanakan tugas tambahan yang didelegasikan Kepala Dinas sesuai tanggung jawabnya.

2. Bidang : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sekretaris membawahi dan memiliki tanggung jawab penuh pada Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang memimpin bagian tersebut. Tugas-tugas berikut ini dibebankan kepada Subbagian Umum dan Personalia:

- a. Membuat jadwal kegiatan bagian personalia dan umum.
 - b. Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk menyusun kebijakan personel dan subdivisi umum.
 - c. Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk mempersiapkan program subbagian umum dan personalia.
 - d. Membuat anggaran dan jadwal kerja untuk subbagian personalia dan umum.
 - e. Merakit komponen-komponen yang diperlukan untuk membuat prosedur operasi standar untuk personel dan subbagian umum.
 - f. Menangani pengiriman surat, distribusi, dan penerimaan.
 - g. Atur duplikat dokumen resmi.
 - h. Mengawasi dan mengurus arsip pemerintah.
 - i. Menyiapkan rutinitas dan tugas rumah tangga.
 - J. Menyiapkan makalah kebijakan, publikasi, dan dokumentasi yang diperlukan untuk mengoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat.
 - k. Menyelenggarakan perencanaan kebutuhan dan administrasi peralatan, perolehan dan pemeliharaan peralatan kantor, serta keamanan..
 - l. Mengawasi dan membantu pengelolaan aset.
 - m. Membuat kebijakan untuk mengawasi manajemen staf.
 - n. Mengatur dan membantu segala antisipasi kebutuhan kepegawaian, termasuk penempatan pegawai sesuai formasi.
 - o. Melaksanakan tugas tambahan administrasi kepegawaian.
 - p. Memantau, menilai, dan melaporkan kebijakan dan tindakan Subbagian Umum dan Kepegawaian yang dilaksanakan.
 - q. Menyelesaikan tugas tambahan yang didelegasikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
2. Bidang : UPTD

UPTD adalah unit pelaksana teknis yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan teknis tertentu dan/atau menunjang operasional. Kepala Dinas membawahi dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD..

3. Bidang : Kelompok Jabatan Fungsional

Koordinator, Subkoordinator, dan Jabatan Fungsional membentuk Kelompok Jabatan Fungsional. Sub-koordinator mengawasi kelompok ini dan menjalankan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan tanggung jawab posisi administrator.

Sejalan dengan misi lembaga tersebut, memiliki sumber daya manusia yang unggul. DPMPTSP Kota Batu berusaha semaksimal mungkin dalam melakukan kegiatannya.

Bentuk Inovasi yang ada di kota batu :

1. Among Tani, aplikasi ini dikembangkan untuk para petani di kota batu, memberikan informasi terkait pertanian dan teknologi yang dapat membantu meningkatkan hasil panen.
2. Among Kota, aplikasi ini memberikan informasi tentang Kota Batu kepada masyarakat umum, khususnya wisatawan, tentang berbagai destinasi wisata dan fasilitas yang tersedia di kota tersebut.
3. Among Warga, aplikasi ini digunakan sebagai media untuk warga Kota Batu untuk berbagai masalah yang terjadi di kota tersebut dan memberikan informasi tentang berbagai kegiatan dan event yang berlangsung di kota tersebut.
4. Alih Media Arsip Tanah (ADIARTA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu mendapat penghargaan Kementerian PAN-RB dan termasuk TOP 45 Inovasi Pelayanan Publik Terpuji dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) 2023. Jenis Lisensi dan Non Lisensi Aplikasi Sicantik Cloud Tahun 2024

Tabel 3.1 Jenis Surat Izin DPMPTSP

No	Jenis Surat Izin
1	Praktik Dokter Umum
2	Praktik Dokter Spesialis
3	Praktik Dokter Gigi

4	Praktik Bidan
5	Praktik Perawat
6	Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
7	Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)
8	Kerja Radiografer
9	Kerja Perekam Medis
10	Kerja Tenaga Sanitarian
11	Praktik Fisioterapis
12	Praktik Trapis Gigi dan Mulut
13	Kerja Tenaga Gizi
14	Praktik Sikologi Klinis
15	Praktik Penata Anastesi
16	Praktik Tenaga Gizi
17	Praktik Fisikawan Medik
18	Praktik Elektro Medis
19	Pendirian Sekolah Dasar Oleh Masyarakat
20	Pendirian Sekolah Menengah Pertama Oleh Masyarakat
21	Reklame Insidentil
22	Reklame Pemasangan Alat Peraga Sosialisasi
23	Keterangan Penelitian