

NOTULEN

Perihal : Rapat Koordinasi Struktural
Hari, Tanggal : Senin, 5 Februari 2018
Tempat : Ruang Rapat Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang
Peserta : Sekdin, Kabid, Kasi dan 1 staf Notulen



- Untuk SAKIP di tahun 2018 diharapkan mendapat nilai B, bila tidak terpenuhi maka kepala OPD akan dimutasi atau di non job kan;
- Untuk SAKIP Disnaker pada tahun 2017 mendapat nilai CC, diharapkan tahun 2018 menapai nilai B;
- Terkait nilai SAKIP agar menjadi lebih baik, diharapkan apabila Evapor meminta data kepada bidang – bidang agar selesai diberikan, agar menunjang kinerja pengumpulan data yg dibutuhkan dalam Sakip;

- Jakin dibuat PNS per tahun dan Non PNS per 6 bulan, hal ini harus benar-benar diperhatikan;
- Dalam penyerapan anggaran agar bidang segera mengajukan ke Pak Hadi selaku kassubag keuangan dan asset;
- Perjalanan dinas, honor dibawah 1 juta bisa dibayar tunai;
- Permenkeu keluar pada desember 2017 dan akan dilaksanakan atau diterapkan pada tahun 2018;
- Ibu Sofi adalah coordinator cukai se Jawa Timur, diharapkan bias koordinasi terkait infrastruktur dan padat karya;



- Dana cukai Blockgrand di tahun 2018 sudah tidak diperbolehkan;
- Perubahan tata cara belanja di tahun 2018, diharapkan agar lebih hati-hati dan lebih teliti;
- Mamin rapat harian bisa dilakukan pembayaran secara tunai apabila kurang dari 1 juta rupiah;

- Matriks kegiatan bidang-bidang harap disetorkan segera kepada Evapor agar segera bisa menyusun kinerja agar nilai Sakip lebih baik dari tahun kemarin;
- Evapor akan memberikan format matriks yang benar agar bidang-bidang bias segera mengumpulkan dan melaporkan kinerjanya, matriks tersebut akan dievaluasi saat kegiatan bina desa besok hari rabu s/d kamis tanggal 7 s/d 8 februari 2018;
- SABK adalah system anggaran berbasis kinerja, matrik anggaran dan matrik kinerja, untuk segera dilaporkan kepada Evapor;

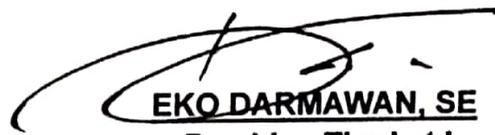


- Demikian rapat hari ini semoga bermanfaat

Malang, 5 Februari 2018

**DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN MALANG**

Sekretaris



**EKO DARMAWAN, SE
Pembina Tingkat I**

NIP. 19680111 199503 1 004

DISPOSISI PIMPINAN :

Notulen: Gitta Dwi Wulansari, S.AB

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
 Tanggal : 5 Februari 2018
 Jam : 13.00 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Dinas Tenaga Kerja
 Acara : Rapat Koordinasi Pejabat Struktural

NO	NAMA / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Wahyuningsri S	Kasi Pimbing. TIDK	
2	Rahmat Y	Kasi PHI	
3	Apri Sasi Andayani	Kasi IPK	
4	Riki Farida	Kasi Asat	
5	YUSNITA P	Kasi KHI	
6	Bambang S	Kasi Pengkaha	
7	M. Yekti P	Kabid Pelatihan	
8	Hadi Widjaja	Kasubag Keu.	
9	Novi. Andianto	Kasubid Syah	
10	RELY ACHMAD	Kasubag. Uluwu & Keperawatan	
11	Sekar M	Kan Pertu	
12	Dinda Prati Eka	EUOPOR	
13	TRISNAWATI M. MARRANI	Kabid. Transmigrasi	
14	ACHMAD RUKMIANTO	Kabid Hubin	
15	IRMAN SAFII	Kasi Penyiapari.	
16	Eko - D	SA	

a.n. KEPALA DINAS TENAGA KERJA
 KABUPATEN MALANG
 Sekretaris

EKO DARMAWAN, SE
 Pembina Tingkat I
 NIP.19680111 199503 1 004

NOTULEN

Perihal : Rapat Evaluasi dan Perencanaan Kegiatan
Hari, Tanggal : Kamis, 17 Mei 2018
Tempat : Ruang Rapat Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang
Peserta : Kadis beserta seluruh Kasi dan staf



- Ucapan selamat menunaikan ibadah dari Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang;
- Ucapan terima kasih dari Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten atas bantuan moril dan spiritual semua pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang atas musibah yang baru menimpa Bapak Kepala Dinas Tenaga Kerja;
- Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang dipanggil Polres sebagai saksi terkait PPMI (Penyalur Pekerja Migran Indonesia) yang bermasalah dalam memberangkatkan PMI (Pekerja Migran Indonesia) ;
- Kepala Dinas selalu mengingatkan tentang pentingnya kebersamaan dan royalti yang harus selalu dibina di dalam Disnaker;
- Diharapkan juga agar selalu tidak berkeluh kesah mengenai keadaan kantor kepada dinas-dinas lain;
- Diharapkan lebih pandai dalam menyingkapi permasalahan – permasalahan kerja yang ada;



- Hasil Dinner Meeting Kepala Dinas dengan Bupati Malang, terkait etos kerja SKPD, agar pengadministrasian semua SKPD disamakan dengan aturan yang ada agar tidak menjadi temuan BPK;
- Buat edaran terkait temuan BPK untuk menjadi pedoman;
- Agar berhati-hati dalam membuat kwitansi dalam SPJ;
- Demikian rapat hari ini semoga bermanfaat.

Malang, 17 Mei 2018

**DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN MALANG**

Sekretaris



EKO DARMAWAN, SE
Pembina Tingkat I

NIP. 19680111 199503 1 004

DISPOSISI PIMPINAN :

- untuk pedoman

Notulen: Gitta Dwi Wulansari, S.AB

Tanggal : 17 Mei 2018

NOTULEN

Perihal : Rapat Koordinasi ASN
Hari, Tanggal : Senin, 10 September 2018
Tempat : Ruang Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang
Peserta : ASN Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang



- Mohon BPS dibantu dalam pengisian kuesioner yang diminta dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara (Kemenpan);
- Kegiatan Dinas Tenaga Kerja selanjutnya adalah paduan suara dan Pawai agar disiapkan jauh – jauh hari agar mengetahui kendala yang dihadapi nantinya;
- Bina Desa diselenggarakan untuk pengentasan kemiskinan, contohnya seperti bedah rumah, maka dari itu berdayakan potensi yang ada dengan menjalin komunikasi yang baik;
- Buat ucapan terima kasih kepada rekan kerja yang sudah membantu suksesnya penyelenggaraan bedah rumah, jadikan ucapan terima kasih sebagai prosedur tetap (protap) karena hal ini merupakan hal yang sangat penting;
- Untuk membuat sambutan bisa dikoordinasikan kepada ahlinya, karena sambutan juga ada protokolernya, contoh untuk Provinsi disebutkan terlebih dahulu walaupun yang mewakili dari Provinsi adalah Kepala Bidang;



- Transit dan logistic saat JMF misalnya harus disiapkan dengan baik, dikarenakan tamu adalah sebuah raja, protokoler dan intertain harus dipelajari lebih dalam karena kita banyak mengundang tamu dari luar (steakholder);
- Kepada pihak yang membutuhkan tanda tangan dan pengesahan Kepala Dinas terkait permintaan rekomendasi penampungan, PKWT atau apapun yang berkaitan, diharapkan agar Bidang – bidang mempertemukan pihak – pihak tersebut kepada Kepala Dinas, agar Kepala Dinas lebih banyak mengenal Steakholder Dinas Tenaga Kerja agar silaturahmi terjalin dan lebih bersinergi;
- Kreativitas dan Inovasi dala kegiatan harus ada;
- Jangan bekerja slonong boy dalam artian memalsukan tanda tangan Kepala Dinas karena ada implikasi hukum, seperti berkas Bidang Hubungan Industrial dan Bidang Penempatan Tenaga Kerja, tetapi bila ada yang mendesak bisa minta ijin langsung kepada Kepala Dinas untuk discan;
- Bila ada teman sakit tolong segera dijenguk karena kekerabatan atau kedekatan harus terjalin;
- Jangan menunda pekerjaan agar tidak mendapat teguran dari pimpinan;
- Buat laporan secara tertulis tiap selesai melaksanakan kegiatan;
- Sebagai Kepala Dinas memberikan konseling adalah merupakan kewajiban pimpinan, misal ada ASN yang mau keluar atau kasus apapun yang terjadi;
- Perlunya program Pemerintah seperti E – Planning, E – Budgetting dan lain-lain di era 2018 yang sangat penting;



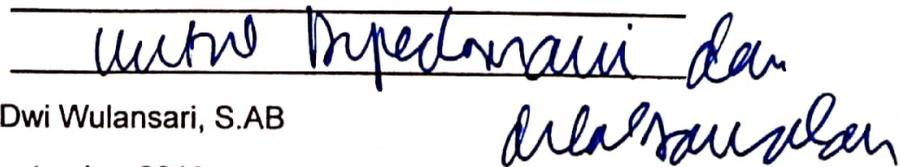
- Terkait absen finger sebanyak 4x dalam sehari, agar dilaksanakan dengan tertib;
- Futsal tiap jum'at sangat bagus dilaksanakan karena memotivasi untuk lebih nyaman berada di Kantor Dinas Tenaga Kerja;
- Kegiatan Kepala Dinas harap ditulis di papan agar semua mengetahui;
- Demikian rapat hari ini semoga bermanfaat.

Malang, 10 September 2018

**DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN MALANG**
Sekretaris


EKO DARMAWAN, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19680111 199503 1 004

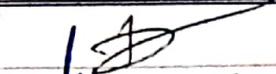
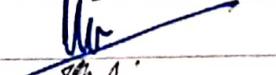
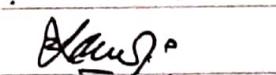
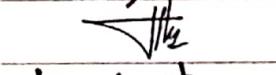
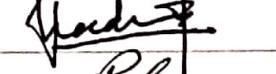
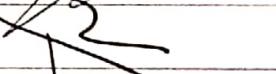
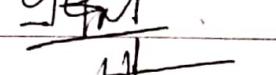
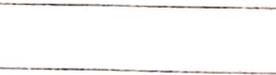
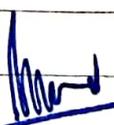
DISPOSISI PIMPINAN :



Notulen: Gitta Dwi Wulansari, S.AB

Tanggal : 10 September 2018

RAPAT KOORDINASI ASN DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN MALANG
 HARI : SENIN
 TANGGAL : 10 SEPTEMBER 2018

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	EKO DARMAWATI	Sekretaris	
2	Drs. Yoyok Wardoyo, MM	Kepala Dinas	
3	TRISNAWATI M. MARKATI	Kabid. Transmigrasi	
4	Achmad Rubini and	Kabid. Hubin	
5	ISKANPAR W.	Kasie Kelembagaan	
6	M. YEKTI P	Kabid. Letas	
7	Rilik Farida	Kasi pelatihan s Prod.	
8	IMAN KAFI	Kasi Penyisipan	
9	Apri Sasi Andayani	Kasi IPK	
10	HADI WIDJAJA	Kasubag Keuangan	
11	RELY ACHMAD	Kasubag Um/Rela	
12	Kori Adianto Cahya B	Kasi sertifikasi kompetensi	
13	Dian Dharu R	MHI	
14	SUNTO BUDI A	Staf transmigrasi	
15	Mudi Hartono	Kasi Perbaikan sprod kg	
16	Soekand	Kon post	
17	Iman S.	Transmigrasi	
18	HERMAN WIKASANO	STAF SEKRETARIAT	
19	Xuli Iryawati	Kasubag Um/Rela	
20	MAHMUD HUR AGIS	Staf Keuangan	
21	Rahmat Yuniman	Kasi PHH	
22	Giffa Dhi LI	Pengadministrasi Kepekerjaan	
23			
24		Mengetahui	
25		KEPALA DINAS TENAGA KERJA	
26		KABUPATEN MALANG	
27			
28			
29		Drs. YOYOK WARDoyo, MM	
30		Pembina Utama Muda	

NIP. 19640926 201503 1 001

NOTULEN

Perihal : Rapat Evaluasi Akhir Tahun 2018

Hari, Tanggal : Rabu, 26 Desember 2018

Tempat : Ruang Rapat Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang

Peserta : Seluruh Pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang



- Evaluasi pekerjaan diperlukan bertujuan agar pekerjaan ke depan lebih baik dari tahun ini;
- Suasana kantor tempat bekerja adalah tempat dalam mengais rejeki, maka dari itu agar dibentuk nyaman dan enak, karena sebagai amanah dan sarana silaturahmi;
- Cuti Tahunan ASN dan Non ASN adalah sama 12 hari, terkait hak cuti pegawai boleh diambil asalkan dikomunikasikan dengan baik agar tidak terjadi pengambilan cuti yang sama dengan pegawai yang lain ;
- Sekretariat sudah baik dalam melaksanakan gathering ke Makasar, diharapkan di tahun depan akan terlaksana lebih baik daripada tahun sekarang;
- Sekretariat juga sudah baik dalam memberi kesejahteraan kepada karyawan, diharapkan di tahun depan akan lebih baik daripada tahun sekarang;
- Yang masih perlu ditingkatkan oleh semua bidang adalah dalam hal administrasi, rencana kegiatan dan laporan hasil kegiatan;
- Tenaga kontrak agar membuat laporan tahunan, yang terdiri dari laporan triwulan dan laporan akhir tahun, ini adalah tupoksi kewajiban yang

mendasar yang wajib dipahami;

- Laporan hasil kinerja harus tertuang didalam tulisan dan bukan dalam bentuk lisan;
- Yang wajib diadakan dalam setiap tahun adalah : Bimtek administrasi dan Bimtek penyusunan anggaran, hal ini sangat diperlukan agar lebih memahami dalam penyusunan RKA;
- Dalam pengajuan surat ijin Kepala Dinas agar benar – benar dimengerti dan dipedomani bentuk pakem yang ditentukan oleh Sekretariat Daerah;



- Kata – kata pembukaan dalam surat yang isinya mengundang Bapak Bupati Malang, agar disusun dengan baik dan sesuai aturan yang ada;
- Pedoman dalam penyusunan surat kepada Bapak Bupati Malang agar ditempelkan di papan pengumuman, agar semua pegawai bisa mengetahui ;
- Setiap ada rapat agar selalu dibuat Notulen dan pendokumentasian;
- BPJS Ketenagakerjaan wajib dimiliki oleh semua pegawai, maka dari itu yang belum memiliki diharapkan agar cepat membuat pengajuan kepemilikan kartu BPJS Ketenagakerjaan;
- Absensi finger sebanyak 4x agar dilaksanakan dengan baik, karena ada sanksi terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan;
- Kartu surat ijin keluar kantor agar dibuat, digunakan saat diperlukan;
- Kliping akhir tahun agar diselesaikan oleh front office, hal ini penting untuk penilaian SAKIP;
- Diharapkan agar pegawai kontrak tidak mengeluh apabila mendapat tugas

yang dibebankan;

- Dalam penyusunan anggaran agar lebih berhati –hati, jangan sampai terjadi salah dalam mengaplikasikan, mengingat banyak OPD masih banyak dalam penganggaran;
- Semua Kepala bidang dan Kepala Seksi agar membuat laporan hasil kinerja kepada Kepala Dinas;



- Penyerapan anggaran tahun ini terserap 89%, semoga di tahun jauh lebih baik dari tahun sekarang;
- Demikian rapat hari ini semoga bermanfaat.

Malang, 26 Desember 2018

**DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN MALANG
Sekretaris**


EKO DARMAWAN, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19680111 199503 1 004

DISPOSISI PIMPINAN :

cc - bagasan ke bidang 2

Notulen: Gitta Dwi Wulansari, S.AB

Tanggal : 26 Desember 2018