



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Trunojoyo Kav.2 Telp (0341) 396633 Fax (0341) 396633
Email: pm-ptsp@malangkab.go.id - Website: <http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id>

KEPANJEN - 65163

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. 1. Sekretaris;

2. Kabid Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya;
3. Kabid Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Kemasyarakatan;
4. Kabid Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
5. Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Dari : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Malang.

Nomor : 005/ /35.07.122/2020.

Tanggal : Januari 2020.

Perihal : Undangan.

Mengharap kehadiran Saudara dalam rangka **Rapat Koordinasi**
yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin

Tanggal : 6 Januari 2020

Pukul : 11.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Rapat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Malang

Demikian disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MALANG**


SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19710414 199403 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Trunojoyo Kav.2 Telp (0341) 396633 Fax (0341) 396633
Email: pm-ptsp@malangkab.go.id - Website: <http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id>

KEPANJEN - 65163

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. 1. Sekretaris;
2. Kabid Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Sosial Budaya;
3. Kabid Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Masyarakat;
4. Kabid Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
5. Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Dari : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Malang.

Nomor : 005/ /35.07.122/2020.

Tanggal : Januari 2020.

Perihal : Undangan.

Mengharap kehadiran Saudara dalam rangka **Rapat Koordinasi**
yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin
Tanggal : 6 Januari 2020
Pukul : 11.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Malang

Demikian disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MALANG**

SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710414 199403 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen Telp (0341) 396633 Fax (0341) 396633
Email : pm-ptsp@malangkab.go.id – website : pm-ptsp.malangkab.go.id
KEPANJEN - MALANG 65163

NOTULEN RAPAT

A. Dasar

Undangan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Tanggal : 04 Januari 2020
Nomor : 005/ /35.07.122/2020

B. Rapat dilaksanakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 06 Januari 2020
Pukul : 11.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Malang
Acara : Rapat Koordinasi

C. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Malang

D. Peserta:

1. Kepala Dinas;
2. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Perekonomian;
3. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Pembangunan;
4. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Wasdal;
5. Kepala Bidang dan Kasi Bidang Promosi;
6. Kasubag Umum dan Kepegawaian;
7. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
8. Kasubag Keuangan dan Aset;
9. Staf;

E. Hasil:

Rapat dibuka oleh Kepala DPMPSTSP yang selanjutnya menyampaikan bahwa agenda rapat hari ini adalah :

- I. Perencanaan Anggaran;
- II. Evaluasi SOP
- III. Evaluasi pelayanan
- IV. Persiapan Penilaian Mandiri Pelaksanaan RB

Terkait dengan hal tersebut diatas, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Diminta kepada Kasubag Renvapor untuk menyampaikan anggaran yang telah diinput pada aplikasi e budgeting;
2. Diminta kepada seluruh bidang dan sekretariat untuk menjelaskan pemanfaatan anggaran kegiatan tersebut;
3. Dari sisi pelayanan, diminta kepada bidang pembangunan dan perekonomian untuk menyampaikan permasalahan yang dihadapi;
4. Terkait sarana dan prasarana, diminta kepada sekretaris untuk segera melaksanakan pendataan aset dan arsip;
5. Pendataan kebutuhan mal pelayanan publik;
6. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan DPMPSTSP, maka dibutuhkan dokumen rencana kerja. Dokumen tersebut berisi rencana pelaksanaan reformasi birokrasi yang merupakan breakdown dari roadmap RB pemerintah Kabupaten Malang (Perbup nomor 70 Tahun 2017);
7. Tugas Tim Reformasi Birokrasi yang telah ditunjuk adalah menyusun Dokumen Rencana Kerja tersebut, dan memperhatikan hal-hal yang perlu menjadi prioritas perbaikan kinerja.
8. Perlu pembahasan terkait evaluasi SOTK. Karena berdasarkan permendagri nomor 138, telah diamanatkan bahwa ada bidang yang menangani pengaduan. Sementara di DPMPSTSP masih belum ada bidang yang khusus menangani pengaduan tersebut.

Diskusi dengan peserta rapat :

1. Kasubag Renvapor menyampaikan rincian pembagian anggaran untuk tahun 2020 dan menyampaikan point-point penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Tanggapan kepala dinas :
 - Agar diperhitungkan Anggaran untuk Bimtek. Supaya ada pemerataan kompetensi personil.
 - Dalam penyusunan SPJ, laporan harus sama antara SPJ dan laporan kegiatan. Laporan Kegiatan itu mencakup judul kegiatan, tujuan kegiatan, pembahasan dan tindak lanjut kegiatan.
 - Untuk memudahkan proses pelaporan, dapat di sharing ke grup WA terlebih dahulu, agar petugas yang ada di kantor bisa membuat laporan;
 - Untuk memudahkan koordinasi terkait PMPRB dan SAKIP, sebaiknya memanfaatkan aplikasi WhatApp;
 - Perlu dibuatkan penataan peraturan perundang-undangan. Mana peraturan yang masih berlaku, dan mana yang sudah tidak dipergunakan lagi.

2. Bidang pembangunan dan perekonomian menyampaikan bahwa anggaran bidang pelayanan dimanfaatkan untuk kegiatan survey. Khusus untuk bidang pembangunan, akan melaksanakan sosialisasi perizinan yang direncanakan akan dilaksanakan pada bulan pebruari;

3. Bidang promosi menyampaikan bahwa anggarannya akan dimanfaatkan untuk pelaksanaan pameran sebanyak 3 kali dan pembuatan aplikasi pemetaan potensi yang akan dilaksanakan pada bulan agustus;
Tanggapan kepala dinas :
 - Bidang Promosi diminta untuk mengumpulkan data dan memilih jenis-jenis pameran dan investasi yang akan dipamerkan.
 - Tahun. 2020, diharapkan pada saat pameran sudah berbasis IT dan bukan manual seperti tahun sebelumnya;
 - Perlu mempersiapkan foto dan video ke daerah-daerah, dan menampilkan potensinya;
 - Untuk lebih memudahkan pendataan Potensi, dapat dilakukan dengan berkoordinasi ke Kecamatan dan dinas terkait, Untuk Promosi ini kita mempromosikan tentang Kabupaten Malang, Contoh Pihak swasta yang baik pengelolaannya PTPN 12, JasaTirta yang lebih Luas

4. Bidang Dalak menyampaikan bahwa anggaran akan dipergunakan untuk pelaksanaan sosialisasi LKPM, yang mengundang perusahaan-perusahaan di Kabupaten Malang.
Tanggapan kepala dinas :
 - Sebelum melakukan sosialisasi dan pembinaan ke perusahaan, diminta kepada Bidang Wasdal agar bersurat terlebih dahulu, agar lebih formal dan tidak terkesan arogan.
 - Perusahaan-perusahaan diharapkan melakukan izin dulu, baru ke Investasi. Karena banyak sekali perusahaan kecil yang melakukan investasi terlebih dahulu, dan mengurus perizinannya kemudian. Hal ini disebabkan kurang tegasnya sanksi yang diberikan.
Contoh : Untuk pemohon Tower lebih memilih mendirikan tower terlebih dahulu daripada mengurus perizinan. Karena sanksinya hanya tindak pidana ringan (Tipiring).

5. Bidang perekonomian menyampaikan permasalahan yang terjadi di bidang perekonomian antara lain :
 - a. Kegiatan di Bidang Perekonomian untuk target KPS/Pengawas sebesar 20 juta. Dibagi untuk OSS dan Izin Jenazah.
 - b. Data Target Trayek di DPMPSTP seharusnya diperoleh dari Dishub. Tapi pada kenyataannya Dishub minta data ke DPMPSTP.
 - c. Permasalahan Izin Makam : berdasarkan Permendagri No. 9 Th. 1987 (Yayasan mengeluarkan tanah makam ke Kabupaten). Sehingga dibutuhkan sosialisasi kepada yayasan. Namun belum menemukan materi yang sesuai sebagai bahan sosialisasi.

6. Bidang Pembangunan menyampaikan bahwa :
 - a. bidang Pembangunan akan memberlakukan IMB-Makam dan IMB-Reklame. Untuk efisiensi, bidang pembangunan akan segera melakukan sosialisasi/tatap muka dengan pelaku-pelaku Reklame dan Makam. Diskusi tersebut akan dilakukan dalam waktu dekat ini;
 - b. Dalam hal ini Bidang Pembangunan akan bekerja sama dengan Bidang Dalak, Karena Tidak mungkin bidang Pembangunan melakukan pemeriksaan satu persatu. Hal ini dikarenakan Bidang Dalak memiliki data-data perusahaan,

Contoh seperti Minatex, perusahaan besar tetapi tidak punya izinnya, izinnya hanya punya 3 ha itupun tahunnya 1991. Karena Usaha Menengah keatas, rata-rata patuh terhadap perizinan, karena tidak mungkin akan dapat beroperasi apabila izinnya tidak lengkap.

- c. Selama ini yang dilakukan oleh bidang Pembangunan, misal ada perusahaan yang tidak mengakui berapa luas tanah yang diijinkan, maka bisa ditelusuri melalui SLV, jadi SLV itu akan mengetahui Perusahaan ini memiliki perluasan usaha/tidak.
- d. IMB pada Sekolah-Sekolah juga carut marut. Misalnya, dalam IMB tertulis pembangunan 1 lantai, tetapi pada kenyataannya dibangun 3 Lantai. Dalam hal ini, yang dilakukan adalah izin parallel, dan tinjau lapangannya hanya satu kali saja. Maka dari itu Bidang pembangunan itu akan melakukan sosialisasi 3 bulan ke depan.

Tanggapan Kepala Dinas :

- Diminta kepada bidang pembangunan untuk berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan untuk IMB sekolah. Diharapkan Sekolah-sekolah di Kabupaten Malang untuk segera mengurus izin. Untuk itu Bidang Pembangunan agar menyiapkan personilnya, agar pengurusan IMB sekolah tidak terlalu lama.
- Bidang Pembangunan Minta ke HRD Perusahaan agar ,menelusuri izin-izin itu apa saja.
- Permintaan camat saat mengeluarkan surat keterangan IMB agar diberi tembusan ke DPMPSTSP, untuk memudahkannya menelusuri izinnya.
- Untuk Izin Lokasi akan melibatkan banyak OPD
- Satgas Percepatan Berusaha sudah expired. Harus segera diperbaiki.

7. Sekretaris menyampaikan :

- a. Untuk persiapan mall pelayanan publik, akan dilakukan pendataan kebutuhan. Yang belum terpenuhi adalah : kamar mandi disabilitas, ruang bermain anak, ruang kesehatan, ruang laktasi. Kita juga kesulitan tempat karena kita tidak punya tempat yang luas. Perlu dipikirkan untuk menyiapkan ruang khusus bagi calon investor.
- b. Masih terdapat aset yang belum diselesaikan di kantor pemberdayaan perempuan.
- c. Perlunya publikasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh DPMPSTSP, melalui website, media sosial. Untuk itu perlu disusun Tim yang bertugas untuk publikasi.

Tanggapan kepala dinas :

- a. Untuk mengatasi masalah Kebersihan kantor, agar ditetapkan petugas yang bertanggung jawab atas Lantai I dan Lantai II;
- b. Segera menyusun daftar kebutuhan sarana prasarana untuk pemenuhan Mall Pelayanan Publik dan disampaikan ke Dinas Cipta Karya
- c. Untuk aset akan dilakukan penghapusan dan Pelelangan aset sebanyak 44 item. Untuk itu diminta kepada Subag Keuangan dan Aset untuk mendata aset DPMPSTSP;
- d. Untuk Aplikasi E-Signature dimohon untuk diaplikasikan tahun ini;
- e. Kesalahan Data Investasi tertulis di OSS 127 Juta kesalahan input jadi 127 Milyard. Mohon agar tidak terulang lagi.
- f. Aplikasi Si Pelot tidak berjalan hal ini dikarenakan keterbatasan IT.
- g. Aplikasi ini terintegrasi dengan bidang.
- h. Thn. 2020 di Bulan Juni DPMPSTSP punya gawe besar di HCC.
- i. Kasubag umum diminta agar segera membenahi arsip. Bila dimungkinkan, arsip segera dikirim ke depo arsip;
- j. Terkait Aset di Pemberdayaan perempuan, agar segera diselesaikan;
- k. Untuk percepatan pelayanan perizinan, diupayakan untuk melakukan pemangkasan birokrasi. Dimana berkas lengkap yang masuk ke customer service setelah diberi nomor oleh CS dan langsung diserahkan ke bidang untuk diproses. Demikian juga setelah penomoran surat izin, tidak perlu dilakukan penomoran di bagian umum.
- l. Untuk perubahan peraturan Bupati Nomor 15 tentang Pendelegasian Kewenangan, diminta kepada Sekretaris Dinas agar membuat nota dinas perubahan perbup tersebut.
- m. Untuk bidang perizinan, agar segera membuat laporan target dan capaian pendapatan per bulan;

F. Kesimpulan dan Tindak Lanjut :

1. Dalam perencanaan dan penganggaran, diminta kepada semua bidang dan sekretariat agar segera menyampaikan rincian kebutuhan anggaran beserta indikator kinerja dan target yang akan dicapai dan dihimpun ke subag perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

2. Prioritas perbaikan terkait sarana prasarana, akan dikomunikasikan dengan pihak Cipta Karya (untuk persiapan Mall Pelayanan Publik)
3. Segera membentuk Tim IT Internal yang bertugas untuk mengupdate berita dan menginput data ke dalam aplikasi yang disediakan;
4. Untuk evaluasi kelembagaan yang belum ditindaklanjuti oleh Bagian Organisasi, diminta kepada sekretaris untuk membuat ajuan kembali dan dibuatkan telaah staf;
5. Segera menyusun perbaikan SOP, Perubahan perbup pendelegasian kewenangan, telaah staf tentang kelembagaan;
6. Untuk persiapan PMPRB, diminta kepada sekretaris dan para kabid untuk selalu memonitoring pelaksanaannya.

Demikian hasil rapat hari ini disampaikan, sebagai bahan pertimbangan.

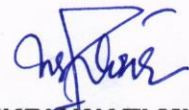
Mengetahui :

**SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MALANG**

NOTULEN



JOHNSON SONARU, S.H., M.M
Pembina IV/a
NIP. 19640604 198903 0012



AULIA FIKRIAWATI MUCHLIS, SE
Penata III/c
NIP. 19760416 201001 2 004

Disposisi Pimpinan: *u/2 TL dan Si pmb, Laporan Jember*
6/1-201



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Trunojoyo Kav. 2 Telp. (0341) 396633, Fax. (0341) 396633
Website : <http://pm-ptsp.malangkab.go.id> – Email : pm-ptsp@malangkab.go.id
KEPANJEN 65163

DAFTAR HADIR
RAPAT SAKIP

Hari/Tanggal : Senin, 6 Januari 2020
Pukul : 11.00 WIB s/d selesai
Ruang Rapat DPMPTSP Kabupaten Malang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	[Signature]	Ka. DPMPTSP	1 [Signature]
2	[Signature]	Kabid Dalam	2 [Signature]
3	Siti Rohani	Kabid Pereksosbud	3 [Signature]
4	Rakman H.	Kasi Promosi	4 [Signature]
5	Sri Poedji Andayani	Kasi Pengg & Pem PM	5 [Signature]
6	Mustofar	Kasi Perencanaan	6 [Signature]
7	Wiga	Staf Promosi	7 [Signature]
8	Wiwini	staf Umpeg	8 [Signature]
9	ANDRI. A	Staf	9 [Signature]
10	Zainul Afi fi	Staf	10 [Signature]
11	DESI K.A.	STAF DALAM PM	11 [Signature]
12	Mega	Staf Keuangan	12 [Signature]
13	Lia Fuliadin.	Staf Perovapor.	13 [Signature]
14	Tiash	Kawby Renour	14 [Signature]
15	CUNIK. A	Kasi PP PEREKOSBUD	15 [Signature]
16.	Avlia .F	Ka. sub. bag umpeg	16. [Signature]
17.	WAN. R.	Kasi P-P. DPMPTSP	17. [Signature]
18	Feni Herlina	Ben Sahara	18 [Signature]
19	Ika Nur. w.	Staf UMPEG	19 [Signature]
20	Eli Sultauri	Kasi Promosi	20 [Signature]

21	Gabby	Staf DPMPTR	21	Nanda
23	Roni Yulianto	Staf Umpeg	23	Mu
24	Agum E.P	Staf Umpeg	24	Alfa
25	Nining D.M	Staf Umpeg	25	Alfa
30	Hlandri Eka	staf Perencanaan	30	Ang
31	Adinda Dp	staf Umpeg	31	Ang
32	Prasni Ery utami	staf Pembangunan	32	H
33	Muhammad Khair	"	33	Ang
34	Riswanda R.E	Staf Keuangan	34	Waf
35	Wifki A.R.	Staf Pembangunan	35	Put
36	Lely R.	Staf Umpeg (CS)	36	F.
37	DARIK	STAF UMPEG	37	Ang
38	EDY SASANTO, SE	Seat Renapor	38	Ji
39	Siswanto	Staf	39	Ang
40	Eko Judijanto	Staf Pembangunan	40	Ang
41	Hartono	Staf	41	Ang
42	Eko Julianto	Staf Umpeg	42	Ang
43	SYAMSUDIN. H	Staf PEREKONOMIAN	43	Ang
44	Tulfa Hadi W	staf Promosi	44	Yul
45	Fahrizal.u.	staf	45	Ang

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MALANG

SUBUR HUTAGALUNG, SH. M.Hum
Pembina Tk. I
NIP. 19710414 199403 1 007

Dokumentasi Rapat Koordinasi

