



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL**  
**DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



Jl. Mayjen Sungkono, Perkantoran Terpadu Gedung A, Telp. (0341) 751942, Faks (0341) 754116  
www.disnakerpmpptsp.malangkota.go.id email : disnakerpmpptsp@malangkota.go.id

**M A L A N G**

Kode Pos 65132

**SURAT TUGAS**

NOMOR : 800/0008.2/35.73.406/2021

Dasar : Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Malang Nomor : 188.45/ 0008.1 /35.73.406/2021 tanggal 12 Januari 2021 tentang Pembentukan Tim Pelayanan dan Penanganan Pengaduan pada Dinas Tenaga Kerja Tahun 2021, Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Malang, dengan ini:

**M E N U G A S K A N**

Kepada :

NO	NAMA /NIP	JABATAN	TUGAS DALAM TIM
1	ERIK SETYO SANTOSO ST, MT. NIP. 19730425 199803 1 004	Kepala Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penanggung Jawab
2	Drs. R.DANDUNG J., MT. NIP.19680713 198903 2 008	Kepala Bidang Pengendalian, Pengaduan, Data dan Informasi	Ketua
3	IDA NOERINI, SE NIP.19701230 199703 2 004	Kasi Kebijakan, Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Bidang Pengendalian, Pengaduan , Data dan Informasi	Sekretaris
4	TJURATNA, SE NIP.19710525 199803 2 004	Kasi Hubungan Industrial Bidang Tenaga Kerja	Anggota
5	DEMMY ARIAMADA, SE NIP.19760104 200212 1 007	Kasi Pengembangan Potensi Penanaman Modal Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Anggota
6	SYARIFAH MIRZANI A, SH Nip. 19680731 199403 2 002	Kasi Penetapan dan Penerbitan Bidang Perizinan dan Non Perizinan Ekonomi, Pariwisata dan Sosial Budaya	Anggota
7	BAMBANG NURMAWAN, SH, M. Hum NIP. 19730811 200112 1 006	Kasi Penetapan dan Penerbitan Bidang Perizinan dan Non Perizinan Pekerjaan Umum	Anggota

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai Tim Pelayanan dan Penanganan Pengaduan pada Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Malang dengan rincian tugas sebagai berikut;

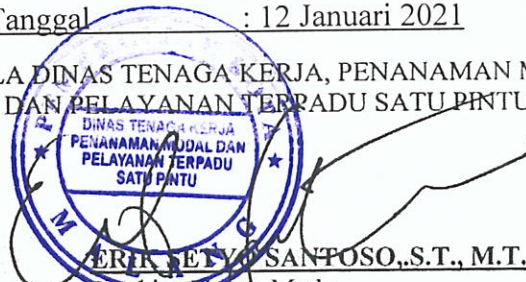
- Menerima dan menghimpun laporan pengaduan yang disampaikan secara langsung, melalui surat, maupun melalui media elektronik;
- Mengumpulkan data dan informasi terkait dengan pengaduan yang diterima;
- Membuat analisa dan telaah atas pengaduan berdasarkan data dan informasi yang telah dikumpulkan;

- d. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelesaian permasalahan atas pengaduan dengan OPD, instansi dan lembaga terkait;
  - e. Memberikan saran dan masukan kepada pimpinan terkait pengaduan yang diterima;
  - f. Menyiapkan jawaban atau tanggapan atas pengaduan masyarakat;
  - g. Membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis penanganan pengaduan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Demikian tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : M A L A N G  
Pada Tanggal : 12 Januari 2021

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL,  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

  
ERIK SETYO SANTOSO, S.T., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19730429 199803 1 004