

MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BIDANG KEUANGAN DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKANBARU

Hibatullah Rifqi¹ Syaprianto²

^{1,2}Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Islam Riau, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau, Indonesia

e-mail: ¹hibatullahrifqi@student.uir.ac.id, ²syaprianto@soc.uir.ac.id

Abstrak

Magang merupakan salah satu metode pembelajaran yang penting dalam menghubungkan dunia akademik dengan dunia kerja. Program magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis di luar ruang kelas dan mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang studi mereka. Lokasi tempat magang di lakukan di kantor Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru. Pelaksanaan kegiatan magang di lakukan pada bidang keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru dan di mentori oleh salah satu staf pegawai di bidang keuangan DPMPTSP kota Pekanbaru yang di laksanakan selama kurang lebih 2 bulan dari 24 Juni – 24 Agustus 2024 . Pelaksanaan magang di harapkan menjadi salah satu modal bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kata kunci: *magang, sub bidang keuangan, DPMPTSP Kota Pekanbaru.*

1. PENDAHULUAN

Magang merupakan salah satu kegiatan wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Strata satu dalam masa studinya. Sebagai seorang mahasiswa kita dituntut untuk bisa menguasai disiplin ilmu yang tengah fokus kita dalami. Penguasaan itu tentu tidak hanya meliputi penguasaan materi namun juga penguasaan dalam praktek lapangan seperti kegiatan magang ini sehingga ketika kelak kita terjun dalam dunia kerja. Kegiatan Magang pada dasarnya adalah untuk membandingkan antara teori yang diterima di perkuliahan dan kenyataan yang terjadi di lapangan.

Dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per.22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri, Pemagangan diartikan sebagai bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Dengan proses magang ini diharapkan mahasiswa dapat membandingkan teori yang didapat di dunia perkuliahan dengan pelaksanaan atau kenyataan langsung dilapangan, serta bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengalaman kerja yang bergerak dibidang pelayanan. Setelah melakukan magang, di harapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan khususnya mengenai Pengembangan kegiatan pelayanan di bidang keuangan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan yang mendukung pembangunan ekonomi daerah. Melalui pengawasan dan pengelolaan yang transparan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berkomitmen untuk meningkatkan iklim investasi dan pelayanan publik. Dengan memfokuskan pada inovasi dan efisiensi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Pintu berupaya untuk memberikan kemudahan bagi para investor dan masyarakat, sehingga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan..

Kota Pekanbaru, sebagai ibukota Provinsi Riau, mengalami pertumbuhan ekonomi yang signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Hal ini menuntut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mengoptimalkan pelayanan dan pengelolaan keuangan agar dapat memberikan dukungan yang efektif bagi para investor dan pelaku usaha. Selain itu, tantangan dalam pengelolaan keuangan, seperti pengawasan, transparansi, dan akuntabilitas, menjadi isu penting yang perlu diaddress untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan investor.

Tugas pokok dari subbagian keuangan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) umumnya mencakup beberapa hal berikut ini: pengelola anggaran, penyusunan laporan keuangan, pembayaran dan pembukuan, pengelolaan kas dan rekening bank, audit internal, pendukung pelayanan, konsultasi dan koordinasi.

2. METODE

Metode adalah cara atau langkah langkah yang dilakukan untuk mencapai sesuatu. Metode sering kali melibatkan serangkaian langkah yang terstruktur agar dapat mencapai hasil yang di inginkan secara efisien dan efektif. Metode dalam kegiatan magang ini menggunakan di mana data sekunder dan data primer. Metode yang digunakan terjun langsung ke lapangan dalam kegiatan magang selama 2 bulan dari 24 Juni -24 Agustus 2024 Interpretasi kemudian dilakukan untuk memahami dan menjelaskan temuan pada kegiatan magang sesuai dengan alat dan tujuan magang . Kesimpulan dan rekomendasi Menarik kesimpulan dari hasil kegiatan magang dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa depan.

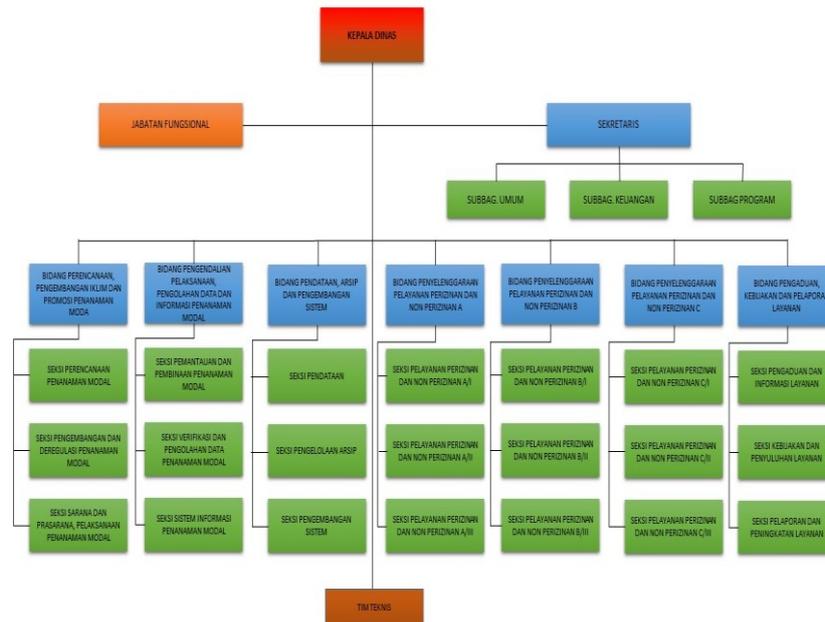
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tabel 1. jam masuk kerja pegawai DPMPTSP Kota Pekanbaru

NO	HARI	JAM	
		MASUK	PULANG
1.	SENIN	07.30	16.00
2.	SELASA	07.30	16.00
3.	RABU	07.30	16.00
4.	KAMIS	07.30	16.00
5.	JUM'AT	07.30	16.30

A. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

Struktur adalah cara sesuatu disusun, struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian baik secara posisi maupun tugas yang ada pada perusahaan dalam menjalin kegiatan untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang ada memudahkan untuk memisahkan fungsi antar setiap bagian pekerjaan, sekalipun rangkap jabatan masih ada setidaknya akan diketahui pada posisi mana karyawan sedang bekerja.



Gambar 1. Organisasi DPMPTSP Kota Pekanbaru

B. Fungsi dan Tugas Organisasi

1) Fungsi DPMPTSP Kota Pekanbaru

Perencanaan dan perumusan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal. Beberapa fungsi DPMPTSP Kota Pekanbaru :

1. Perencanaan dan perumusan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal
2. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penanaman modal
3. Pengkoordinasian, fasilitasi, kerjasama dan promosi penanaman modal

2) Tugas pokok DPMPTSP Kota Pekanbaru

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah Kota dalam Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara terpadu. seperti :

1. Pelayanan Perizinan: Memberikan pelayanan yang cepat dan transparan dalam pengurusan izin usaha dan izin lainnya.
2. Pengembangan Investasi: Mendorong investasi daerah dengan menyediakan informasi dan fasilitas yang diperlukan bagi investor.
3. Koordinasi: Berkoordinasi dengan instansi terkait untuk mempermudah proses perizinan dan pengembangan investasi.
4. Sosialisasi: Mengedukasi masyarakat dan pelaku usaha tentang peraturan perizinan dan peluang investasi.
5. Pengawasan: Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan dan kepatuhan pelaku usaha terhadap peraturan yang berlaku.

C. Sumber Daya Organisasi

Sumber daya organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Pekanbaru mencakup berbagai elemen yang penting untuk mendukung

fungsi dan layanan yang disediakan. Secara umum, sumber daya tersebut dapat dibagi menjadi beberapa aspek:

1. Sumber Daya Manusia: Termasuk pegawai dan staf yang terlatih untuk memberikan layanan, seperti petugas pelayanan perizinan, pengawasan, dan pendukung administratif.
2. Sarana dan Prasarana: Kantor, ruang pertemuan, perangkat teknologi informasi, dan infrastruktur lain yang diperlukan untuk mendukung operasional sehari-hari.
3. Sistem Informasi: Termasuk basis data perizinan dan aplikasi teknologi informasi lainnya yang digunakan untuk memfasilitasi proses pengajuan, evaluasi, dan penerbitan izin.
4. Kebijakan dan Prosedur: Panduan dan aturan yang mengatur proses pelayanan, termasuk prosedur pengajuan izin, penilaian, dan pemantauan.
5. Jaringan dan Kemitraan: Kerjasama dengan instansi terkait, seperti pemerintah daerah lain, lembaga terkait, dan sektor swasta untuk mendukung integrasi dan koordinasi dalam memberikan pelayanan.
6. Anggaran dan Keuangan: Sumber daya keuangan yang dialokasikan untuk operasional dan pengembangan sistem pelayanan.
7. Pengembangan Kapasitas: Program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.
8. Pengawasan dan Evaluasi: Mekanisme untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan peningkatan kualitas layanan berkelanjutan.

Bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Pekanbaru di pimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki 1 bagian dengan 3 sub bagian di bawahnya dan 4 bidang masing-masing membawahi 3 seksi di bawahnya. Disamping jabatan struktural yang ada, struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) juga terdapat jabatan fungsional dan Unit Pelayanan Terpadu Badan (UPTB). Dalam hal teknis urusan pelayanan masyarakat, kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Pekanbaru dibantu oleh 2 orang kepala bidang untuk mendukung kelancaran tugas dan pelaksanaan tanggung jawab, masing masing kepala bidang di bantu oleh tim teknis yang di bentuk melalui SK Wali Kota Pekanbaru yang terdiri dari unsur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan unsur Dinas teknis yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya. Tugas tim teknis adalah melaksanakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan admistrasi, pemeriksa lapangan dan menandatangani berita acara pemeriksa lapangan dan memberikan saran dan pertimbangan rekomendasi diterima atau di tolaknya suatu permohonan dengan mempedoman kepada ketentuan yang berlaku ketentuan yang berlaku pada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Pekanbaru.

D. Informasi Lain Yang Relevan Dengan Tema Magang

Pelayanan keuangan dalam konteks dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu mencakup berbagai aspek, seperti:

1. Pembiayaan Usaha: Informasi mengenai berbagai jenis pembiayaan yang tersedia untuk pengusaha dan investor, termasuk pinjaman bank, modal ventura, dan program pembiayaan khusus dari pemerintah.
2. Pajak dan Regulasi: Panduan mengenai kewajiban pajak dan regulasi terkait bisnis, termasuk insentif pajak untuk investasi dan prosedur perpajakan yang berlaku.
3. Perizinan dan Izin: Prosedur untuk mendapatkan izin usaha dan investasi, termasuk perizinan lingkungan, perizinan bangunan, dan izin operasional lainnya.

4. Pendampingan Usaha: Layanan konsultasi dan pendampingan untuk membantu pengusaha mengembangkan bisnis mereka, seperti perencanaan strategis, manajemen keuangan, dan pemasaran.
 5. Informasi Pasar: Data pasar dan analisis untuk membantu pengusaha memahami tren pasar, potensi pelanggan, dan kondisi ekonomi yang relevan.
 6. Pelatihan dan Pengembangan Keterampilan: Program pelatihan untuk meningkatkan keterampilan pengusaha dan tenaga kerja dalam berbagai bidang, seperti manajemen, teknologi, dan keahlian teknis lainnya.
 7. Jaringan dan Koneksi: Fasilitasi untuk membangun jaringan dengan investor, mitra bisnis potensial, dan lembaga keuangan lainnya yang dapat mendukung pertumbuhan bisnis.
- E. Penugasan dan pelaksanaan tugas magang di kantor DPMPTSP Kota Pekanbaru.
1. Kegiatan 1 : perkenalan diri kepada para pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru. Target capaian : dapat beradaptasi dengan lingkungan beserta staf yang ada di kantor. Deskripsi kegiatan : disini di berikan kesempatan untuk memperkenalkan diri agar dapat mengenali beberapa pegawai yang bekerja pada instansi ini .Ini juga membantu dalam melakukan kegiatan magang dikarenakan dalam kegiatan awal ini menentukan bagaimana sudut pandang para pegawai terhadap mahasiswayang magang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Pekanbaru.
 2. Kegiatan 2 : pengenalan struktur di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru. Target capaian : dapat menegetahui urutan struktur di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru mulai dari kepala dinas samapai ke pelayanan. Deskripsi Kegiatan : Pada kegitan ini, saya di beritahu apa saja truktur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Mulai dari kepala dinas sampai ke pelayanan.
 3. Kegiatan 3 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi Kegiatan : Pada kegitan ini, membantu membuat dan menyusun berkas surat perintah pembayaran (SPP)
 4. Kegiatan 4 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegitan ini, saya membantu membuat dan menyusunn berkas surat perintah membayar (SPM) kegiatan.
 5. Kegiatan 5 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegitan ini, saya membantu menyusunn berkas dokumen penggeseran anggaran (DPA).
 6. Kegiatan 6 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegitan ini, saya membantu membuat dan menyusunn berkas surat perintah membayar (SPM) gaji pegawai.
 7. Kegiatan 7 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegitan ini, saya membantu menyusunn berkas pembayaran rekening listrik.
 8. Kegiatan 8 : gotong royong di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru. Target capaian : meningkatkan kepedulian kepada lingkungan. Deskripsi Kegiatan : Pada kegitan ini, saya ikut serta dalam kegiatan gotong royong bersama pegawai DPMPTSP Kota Pekanbaru.
 9. Kegiatan 9 : Melaksanakan tugas yang berikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegitan ini, saya membantu mengeprint dan menyusunn berkas surat permintaan pembayaran langsung barang dan jasa (SPP-LS-BARANG DAN JASA).

10. Kegiatan 10 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu menyusun berkas dokumen penggeseran anggaran (DPA).
11. Kegiatan 11 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu menyusun berkas surat perintah membayar (SPM) gaji pegawai.
12. Kegiatan 12 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu membuat dan menyusun berkas surat perintah membayar (SPM) kegiatan.
13. Kegiatan 13 : gotong royong di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru. Target capaian : meningkatkan kepedulian kepada lingkungan. Deskripsi Kegiatan : Pada kegiatan ini, saya ikut serta dalam kegiatan gotong royong bersama pegawai DPMPTSP Kota Pekanbaru.
14. Kegiatan 14 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu membuat dan menyusun berkas surat perintah membayar (SPM) kegiatan.
15. Kegiatan 15 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu membuat dan menyusun berkas surat perintah membayar (SPM) kegiatan.
16. Kegiatan 16 : Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pegawai. Target capaian : menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pegawai. Deskripsi kegiatan : Pada kegiatan ini, saya membantu menyusun berkas surat perintah membayar (SPM) kegiatan.

4.SIMPULAN

Berdasarkan kegiatan magang di kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Jl. Jendral Sudirman, No. 464, Kota Pekanbaru yang dilaksanakan mulai tanggal 24 Juni 2024 s/d 23 Agustus 2024 ini maka kesimpulan ialah:

1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki peran vital dalam pengelolaan keuangan yang efisien dan efektif untuk mendukung pembangunan daerah.
2. Selama magang, saya mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai proses pengelolaan keuangan di DPMPTSP. Pengalaman ini mencakup analisis anggaran, pengawasan penggunaan dana, dan penyusunan laporan keuangan. Saya juga belajar tentang pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan publik. Selain itu, interaksi dengan staf dan pemangku kepentingan memberikan wawasan berharga mengenai tantangan dan solusi dalam pengelolaan keuangan di instansi pemerintah. Secara keseluruhan, magang ini tidak hanya meningkatkan pengetahuan teoritis saya, tetapi juga keterampilan praktis yang dapat diterapkan di dunia kerja, serta menumbuhkan minat saya untuk berkarir di bidang keuangan publik.

5.SARAN

Adapun saran penulis untuk kegiatan berikutnya :

1. Hendaknya mahasiswa memanfaatkan kesempatan magang untuk menimba ilmu, menambah wawasan belajar dan pengalaman praktek yang tidak didapatkan di bangku kuliah dengan maksimal.
2. Diharapkan antara Universitas dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tetap terjalin kerjasama di dalam menerima mahasiswa magang.
3. Diharapkan kepada mahasiswa magang selanjutnya yang ditempatkan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat lebih baik dari pada yang sebelumnya.

4. Diharapkan kepada mahasiswa magang yang ditempatkan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu selanjutnya, agar dapat lebih aktif dan banyak bertanya untuk mendapatkan ilmu yang bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Sari, R.(2021).Pengaruh Program Magang Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa. Jurnal Pendidikan dan Pekerjaan,5(2),123-135
- [2]. Halim,A.,& Zainal,M.(2020).Peran Magang dalam Pengembangan Keterampilan Mahasiswa.Jurnal Ilmu Pendidikan,14(1),45-60.
- [3]. Putra,J.(2019).Manfaat Magang bagi Mahasiswa di Era Digital.Jurnal Pendidikan dan Teknologi,7(3),89-101.
- [4]. Tarihi, S.(2022).Magang Sebagai Sarana Pembelajaran Praktis.Jurnal Manajemen dan Pendidikan,8(2),112-125.
- [5]. Rintar, G. B. (2022). Analisis Pelayanan Sistem Manajemen Perizinan Mobile Elektronik (SIMOLEK) Oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru (Doctoral dissertation, Universitas Islam Riau).
- [6]. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (lkjp) DPMPTSP Tahun 2020.