

Analisis Sarana, Prasarana , dan Utilitas Umum pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Deli Serdang

Muammar Al Hafiz

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Islam Sumatera Utara

Email: muammaralhafiz27979@gmail.com

Muhammad Ikhsan Harahap M.E.I

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email: m.ikhsan.harahap@uinsu.ac.id

Abstract. *The implementation of the internship program which took place on 16 January-16 February 2022 at the housing and residential areas and land services of Deli Serdang district was packaged with the concept of 1) problem solving by students taking part in the internship program after carrying out the problem identification stage and 2) implementing a series of training activities by the housing and residential areas and defense services for students taking part in the internship program. The methods used in this internship program are summarized in three stages, namely 1) preparation stage, 2) implementation stage, and 3) evaluation stage which includes making a final report. This skills internship program is effective as a place for students to practice the knowledge they have absorbed in lectures directly in the workplace, increase students' insight and experience, improve students' skills and competencies in certain areas of expertise through various training, and equip students with skills that can be utilized. after graduating from college. Through the implementation of this skills internship program, students are not only required to do work practice at partner companies where they do internships. Students are also trained to be able to work and collaborate in teams and be effective in improving skills and competencies in certain areas of expertise.*

Keywords: *Internship in Publishing; Skills apprenticeship program; Increased competency*

Abstrak. Pelaksanaan program magang yang berlangsung pada tanggal 16 januari-16 februari 2022 di pada dinas perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan kabupaten deli serdang ini dikemas dengan konsep yaitu 1) pemecahan masalah oleh mahasiswa yang mengikuti program magangsetelah dilakukan tahap identifikasi masalah dan 2) pelaksanaan rangkaian kegiatan pelatihan oleh pihak dinas perumahan dan kawasan pemukiman serta pertanahan kepada mahasiswa yang mengikuti program magang. Metode yang digunakan dalam program magang ini dirangkum pada tiga tahap yaitu 1) tahap persiapan, 2) tahap pelaksanaan, dan 3) tahap evaluasi yang meliputi pembuatan laporan akhir. Program magang keahlian ini efektif sebagai wadah mahasiswa mempraktikkan pengetahuan yang telah ia serap di perkuliahan secara langsung di tempat kerja, menambah wawasan serta pengalaman mahasiswa, meningkatkan keterampilan dan kompetensi mahasiswa di bidang keahlian tertentu melalui berbagai pelatihan, serta membekali mahasiswa dengan suatu keterampilan yang dapat dimanfaatkan setelah lulus dari bangku perkuliahan. Melalui pelaksanaan program magang keahlian ini mahasiswa tidak hanya dituntut untuk praktik kerjadi perusahaan mitra tempat magang. Mahasiswa juga dilatih untuk dapat bekerja dan berkolaborasi dalam tim serta efektif dalam meningkatkan keterampilan dan kompetensi dalam bidang keahlian tertentu.

Kata kunci: Magang di Penerbitan; Program magang keahlian; Peningkatan kompetensi

PENDAHULUAN

Pembangunan adalah upaya yang dilakukan secara sadar dan terencana, dilaksanakan terus menerus oleh pemerintah bersama-sama segenap warga masyarakatnya atau dilaksanakan oleh masyarakat dengan difasilitasi pemerintah, dengan menggunakan teknologi yang terpilih, untuk memenuhi segala kebutuhan atau memecahkan masalah-masalah yang sedang dan akan dihadapi, demi tercapainya mutu hidup atau kesejahteraan seluruh warga masyarakat dari suatu

Received Desember 04, 2023; Accepted Desember 17, 2023; Published Februari 26, 2024

*Muammar Al Hafiz, muammaralhafiz27979@gmail.com

bangsa yang merencanakan dan melaksanakan pembangunan tersebut (Suryani, et al. 2022). Kabupaten deli serdang setiap tahunnya mengalami perkembangan yang cukup bagus. Baik dari segi pembangunan infrastruktur perumahan maupun sarana dan prasarana. Perumahan berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana selain merupakan kebutuhan dasar, lingkungan juga menjadi dasar pokok pendukung kesehatan, maupun kenyamanan.

Meningkatnya infrastruktur dasar permukiman yang layak dan aman, meningkatnya ketersediaan dan kualitas rth publik, meningkatnya infrastruktur persampahan yang memadai, meningkatnya kepemilikan, penataan dan pemanfaatan tanah, penataan bangunan, meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja perangkat daerah merupakan tujuan dari adanya dinas perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan kabupaten deli serdang dan juga dinas perumahan dan kawasan permukiman kabupaten deli serdang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah daerah bidang bangunan dan gedung, perumahan dan permukiman, penyehatan lingkungan serta pertanahan.

KAJIAN TEORI

Struktur Organisasi Penting agar organisasi dapat berjalan secara efektif, efisien dan rasional. Rasional artinya hasil yang diperoleh logis dapat dilaksanakan dengan baik (Daulay 2019). Menurut Sedarmayanti (2011), lingkungan kerja secara fisik dalam arti semua keadaan yang terdapat di sekitar tempat kerja, akan mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Sunyoto (2012:43) mendefinisikan Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting di dalam karyawan melakukan aktivitas bekerja. Menurut Wijayanto (2012:41) mengartikan lingkungan kerja adalah internal stakeholders merupakan kelompok atau individu yang tidak secara tegas menjadi bagian dari lingkungan organisasi karena sebenarnya internal stakeholders adalah anggota dari organisasi, di mana para manajer memiliki tanggung jawab atas kepentingan mereka. Lingkungan kerja yang berkualitas akan menjadi pendorong bagi kegairahan kerja dan pada akhirnya akan mendorong produktivitas kerja (kinerja) karyawan, efisiensi, motivasi dan prestasi (Panjaitan 2017).

Barthos (2003: 102), pada dasarnya penyimpanan yang dipergunakan dikantor atau perusahaan ada 5 sistem yaitu:

- a. Sistem Abjad (Sistem Huruf) Suatu sistem dan penemuan kembali dokumen berdasarkan abjad- abjad. Contohnya: pemberian tanda atau symbol yang dibutuhkan pada lembaran dokumen. Kode ditulis dengan pensil dengan menggunakan abjad dari A,

- B, C, Sampai Z pada lembaran dokumen sebagai pedoman penyimpanan.
- b. Sistem Subjek (Sitem Masalah) Suatu sistem penemuan dan penyimpanan kembali menurut isi pokok atau perihal surat. Contohnya: pemberian kode surat dengan cara penyimpanan dan penemuan kembali yang berpedoman pada perihal surat tersebut.
 - c. Sistem Nomor (Sistem Angka) Pemberian nomor yang terdapat pada folder. Contohnya dalam sistem ini kode penyimpanan dan penemuan kembali dokumen berdasarkan nomor urut buku arsip
 - d. Sistem Kronologi (Sistem Tanggal/bulan/tahun) Penyimpanan dokumen berdasarkan tanggal, hari, bulan, dan tahun. Contohnya, dalam sistem ini kode penyimpanan dokumen yang berdasarkan pada tanggal/bulan dokumen di terima.
5. Sistem Geografis (Sistem Wilayah) Penyimpanan berdasarkan daerah/wilayah surat yang di terima. Contohnya, sistem penyimpanan arsip berdasarkan arsip pembagian daerah/wilayah yang menjadi alamat suatu surat.

PELAKSANAAN KERJA

Dalam melakukan kegiatan praktik kerja (magang) selama kurang lebih 1 bulan, penulis ditempatkan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum. Kegiatan yang penulis lakukan pada bidang PSU yakni melakukan survei untuk lapangan, Membantu mencari berkas permohonan yang akan di survei, Membuat laporan berita acara, Membuat laporan foto dokumentasi hasil survei, Membuat tabel hasil perhitungan, Mengisi data daftar pengembang yang sudah melakukan sosialisasi, membuat daftar Prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) bagi perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), Membuat daftar serah terima alih status / hibah milik negara kepada pemerintah kabupaten Deli Serdang dari tahun 2011-2018.

Kegiatan praktik kerja (magang) ini dibimbing oleh Pembimbing perusahaan ibu Aprillisa Sari Pratiwi, ST dan dilaksanakan sejak tanggal 16 Januari sampai 16 Februari 2023. Kegiatan magang rutin dilakukan dari hari Senin sampai hari Jumat, jam kerja mengikuti ketentuan yang telah berlaku di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten deli Serdang. Penulis melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan pada bidang PSU di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Petanahan Kabupaten Deli Serdang.

MELAKUKAN SURVEY LAPANGAN

Setelah mencari berkas permohonan dan persyaratan dari berkas tersebut telah diverifikasi oleh team verifikasi maka selanjutnya bidang PSU akan memberikan berkas kepada team teknis untuk melakukan survey lapangan. Disini penulis melakukan dan membantu survei lapangan bersama dengan team teknis guna melihat kondisi Prasarana, sarana, dan utilitas umum milik pemerintah daerah yang akan dikelola serta melakukan pendataan. Penulis mendatangi tiga lokasi survey sekaligus melakukan survei teknis. Ketiga lokasi tersebut diantaranya perumahan taman riveira, perumahan Benna Garden, dan kompleks taman annaftris milala 1. Setelah melakukan survei lapangan (teknis) penulis diarahkan untuk membuat berita acara dan membuat laporan foto dokumentasi hasil survei, dan membuat tabel perhitungan hasil survei.

METODE ANALISA

Pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan pada tanggal 16 januari -16 februari 2023 di Kabupaten Deli Serdang. Penyelenggara kegiatan ini adalah Program Studi Manajemen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dengan cara menempatkan mahasiswa Manajemen yang melaksanakan magang pada kawasan permukiman serta pertanahan Kabupaten Deli Serdang yang telah ditetapkan sebelumnya dengan didampingi dosen pembimbing.

Kegiatan magang ini dikemas dengan konsep pemecahan masalah oleh mahasiswa magang dan pelatihan oleh mitra kepada mahasiswa magang. Rancangan kegiatan ini mengadaptasi cara dan langkah yang telah ada dan dilakukan oleh para ahli yang terdiri atas tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi serta pembuatan laporan (Iswati, 2019). Penelitian ini bersifat deskriptif analisis dan data yang diperoleh dianalisis dan ditafsirkan secara cermat. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis data Miles dan Huberman, meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Sugiono, 2013).

1. Tahap Persiapan

- a. Survey awal; langkah pertama yang dilakukan sebagai tahapan persiapan ialah mahasiswa melakukan survey dan pencarian dan penentuan lokasi pelaksanaan magang yang bertujuan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa magang terkait jarak dan lokasi tempat magang, kondisi tempat magang.
- b. Identifikasi masalah; pada tahapan identifikasi masalah, mahasiswa magang melakukan pencarian masalah yang dihadapi dalam bidang sarana dan prasarana serta utilitas pada dinas perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan. Setelah melakukan tahapan identifikasi masalah, mahasiswa magang menemukan permasalahan yang dialami dinas

perumahan dan kawasan permukiman serta pertahanan serta cara promosi atau iklan yang kurang menarik perhatian.

- c. Analisis pemecahan masalah; setelah melakukan tahapan identifikasi masalah, mahasiswa magang melakukan analisis terhadap masalah yang ada sebagai upaya untuk merumuskan cara pemecahan masalah.
- d. Penyusunan program; selanjutnya adalah menyusun program yakni rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan selama kegiatan magang berlangsung. Kegiatan ini terdiri dari bimbingan sebelum melaksanakan program magang oleh dosen pembimbing, diskusi dan melaksanakan kegiatan pemecahan masalah, pelatihan oleh dinas perumahan dan kawasan permukiman serta pertahanan kepada mahasiswa magang, merencanakan dan menyelesaikan proyek akhir program.
- e. Perumusan indikator keberhasilan; indikator keberhasilan bisa dilihat dari:
 - 1) Mahasiswa magang mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
 - 2) Mahasiswa magang mengetahui gambaran umum mengenai penerbitan.
 - 3) Mahasiswa magang dapat memecahkan masalah yang telah diidentifikasi.
 - 4) Mahasiswa magang mampu menyelesaikan pelatihan yang diberikan dengan baik.
 - 5) Mahasiswa magang menyelesaikan proyek akhir tepat waktu.
- f. Sosialisasi program adalah tahapan dimana pembimbing kegiatan magang menyampaikan maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan magang kepada mahasiswa yang akan melaksanakan program magang keahlian di dinas perumahan dan kawasan permukiman serta pertahanan Kabupaten Deli Serdang .

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan program magang keahlian ini dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan dalam beberapa tahap, yaitu:

a. Tahap penyerahan mahasiswa magang

Langkah awal ini merupakan pengenalan dasar dengan instansi yang dituju. Disini juga dilakukan pengantaran para mahasiswa oleh dosen pembimbing untuk memulai kegiatan magang di instansi yang dituju.



Gambar 1.peserta program magang

b. Tahapan pelaksanaan magang

Pada tahapan kedua ini mahasiswa difokuskan pada proses pemecahan masalah, kegiatan-kegiatan yang berhubungan langsung dengan Dinas Perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan.



Gambar 2. Tahap pelaksanaan

c. Tahapan penjemputan dan penutup

Tahapan ini merupakan tahapan akhir yakni kegiatan penutupan dan penjemputan mahasiswa yang telah selesai melaksanakan kegiatan magang di instansi yang dituju oleh dosen pembimbing.

3. Tahap Evaluasi

- a. Evaluasi pelaksanaan; evaluasi merupakan kegiatan mengamati keseluruhan kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Hasil evaluasi ini nantinya akan dijadikan landasan untuk langkah selanjutnya dalam penyusunan laporan.
- b. Interpretasi hasil; hasil evaluasi pelaksanaan yang telah didapat kemudian akan diinterpretasikan ke dalam sebuah laporan.
- c. Penulisan laporan akhir; penulisan laporan akhir dilakukan satu minggu kemudian setelah program magang keahlian telah selesai dilaksanakan, ini bertujuan untuk menyatakan seluruh kegiatan telah selesai dilaksanakan dengan baik oleh mahasiswa yang melaksanakan program magang keahlian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Magang merupakan suatu program yang tercantum dalam kurikulum di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU) yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa dengan tujuan agar mahasiswa yang bersangkutan dapat mengembangkan keterampilan dan memahami etika pekerjaan serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada relevansinya dengan kurikulum pendidikan.

Adapun bentuk kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek (Magang) di Kantor Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti Rapat Bidang prasarana, sarana, dan utilitas umum tentang Pendataan Lokasi TPU Kabupaten Deli Serdang
2. Melakukan dan membantu survey teknis lapangan Di perumahan Taman Riveira,
3. Melakukan dan membantu survey di perumahan Benna Garden,
4. Melakukan dan membantu survey kompleks taman annafri milala 1, jln.Pelita, Kecamatan Medan Krio, Kabupaten deli serdang
5. Membantu mencari berkas permohonan yang akan di survey
6. Membuat laporan berita acara
7. Membuat laporan foto dokumentasi hasil survey
8. Membuat tabel hasil perhitungan
9. Mengisi data daftar pengembang yang sudah melakukan sosialisasi
10. membuat daftar Prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) bagi perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)
11. Membuat daftar serah terima alih status / hibah milik negara kepada pemerintah kabupaten Deli Serdang dari tahun 2011-2018.

Pelaksanaan Kerja

Dalam melakukan kegiatan praktik kerja (magang) selama kurang lebih 1bulan, penulis ditempatkan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum. Kegiatan yang penulis lakukan pada bidang PSU yakni melakukan survei untuk lapangan, Membantu mencari berkas permohonan yang akan di survei, Membuat laporan berita acara, Membuat laporan foto dokumentasi hasil survei, Membuat tabel hasil perhitungan, Mengisi data daftar pengembang yang sudah melakukan sosialisasi, membuat daftar Prasarana, sarana, dan utilitas (PSU) bagi perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), Membuat daftar serah terima alih status / hibah milik negara kepada pemerintah kabupaten Deli Serdang dari tahun 2011-2018.

Kegiatan praktik kerja (magang) ini dibimbing oleh Pembimbing perusahaan ibu Aprillisa Sari Pratiwi, ST dan dilaksanakan sejak tanggal 16 Januari sampai 16 Februari 2023. Kegiatan magang rutin dilakukan dari hari Senin sampai hari Jumat, jam kerja mengikuti ketentuan yang telah berlaku di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten deli Serdang. Penulis melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan pada bidang PSU di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Petanahan Kabupaten Deli Serdang.

Mencari Berkas Permohonan

Selama melakukan magang di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan, salah satu pekerjaan yang dilakukan adalah mencari berkas permohonan yang di berikan pengembang kepada Dinas Perkimtan. Penulis melakukan kegiatan pencarian dokumen dan berkas pada bidang Prasarana, Sarana, dan utilitas Umum yang mana seperti dokumen permohonan pengembang, dan menyusun dokumen dan berkas. Dokumen tersebut kemudian disimpan di lemari arsip disusun berdasarkan nomor urut. Berikut adalah langkah-langkah permohonan pemohon/pengembang menyampaikan berkas permohonan. Kemudian penulis mengisi data daftar pengembang yang sudah melakukan sosialisasi, menginput data daftar serah terimaalih status/hibah milik negara kepada pemerintah kabupaten deli serdang dari tahun 2011-2018, dan memindahkan berkas yang sudah diback up data PSU bagi perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) ke gudang.

- a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan selaku Sekretariat Tim Verifikasi Penyerahan PSU
- b. Tembusan surat permohonan dilampiri oleh berkas-berkas sebagai materi klarifikasi permohonan
- c. Klarifikasi dokumen permohonan dilakukan oleh Sekretariat Tim Verifikasi, terdiri dari klarifikasi administrative dan klarifikasi lapangan. klarifikasi lapangan dilakukan untuk mengetahui kondisi fisik di lapangan (site) dengan dokumen administrative
- d. Hasil klarifikasi disampaikan oleh Sekretariat kepada Pemohon untuk dilengkapi dan diperbaiki
- e. Sekretariat menentukan jadwal expose / paparan pemohon dihadapan Tim Verifikasi untuk dilakukan penilaian terhadap permohonan pemohon
- f. Tim Verifikasi melakukan penilaian atas berkas permohonan terhadap syarat umum, teknis dan administrative termasuk penilaian lapangan
- g. Apabila Tim Verifikasi menyarankan untuk melengkapi dan memperbaiki, maka pemohon Wajib memenuhi seluruh rekomendasi Tim Verifikasi paling lama 1 (satu)

bulan setelah Berita Acara hasil expose diterima oleh Pemohon

- h. Tim Verifikasi menetapkan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang akan diserahkan
- i. Sekretariat Tim Penyerahan menyiapkan materi dan menjadwalkan penandatanganan Berita Acara Penyerahan PSU antara Pemohon dengan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang
- j. Pemerintah Kabupaten Deli Serdang mencatatkan sebagai Barang Milik Daerah

Melakukan Survei Lapangan (Teknis)

Setelah mencari berkas permohonan dan persyaratan dari berkas tersebut telah diverifikasi oleh team verifikasi maka selanjutnya bidang PSU akan memberikan berkas kepada team teknis untuk melakukan survey lapangan. Disini penulis melakukan dan membantu survei lapangan bersama dengan team teknis guna melihat kondisi Prasarana, sarana, dan utilitas umum milik pemerintah daerah yang akan dikelola serta melakukan pendataan. Penulis mendatangi tiga lokasi survey sekaligus melakukan survei teknis. Ketiga lokasi tersebut diantaranya perumahan taman riveira, perumahan Benna Garden, dan komplek taman annafri milala 1. Setelah melakukan survei lapangan (teknis) penulis diarahkan untuk membuat berita acara dan membuat laporan foto dokumentasi hasil survei, dan membuat tabel perhitungan hasil survei. Berikut adalah penjelasan mengenai prasarana, sarana, dan utilitas umum:

1. Prasarana meliputi Jaringan jalan, jaringan saluran pembuangan air limbah, jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase) dan tempat pembuangan sampah.
2. Sarana meliputi Sarana perniagaan/perbelanjaan, sarana pelayanan umum dan pemerintahan, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana peribadatan, sarana rekreasi dan olahraga, sarana pemakaman, sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau dan sarana parker.
3. Utilitas meliputi Jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas, jaringan transportasi, pemadam kebakaran dan sarana penerangan jasa umum (termasuk penerangan jalan umum).



Gambar 4. Survey lapangan

Penataan arsip yang menghambat pelaksanaan kerja

Pada saat melakukan kegiatan Praktek kerja (magang) pada kantor Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Deli Serdang. Penulis menghadapi hambatan saat melakukan pencarian berkas permohonan pengembang dimana penataan arsip belum tertata dengan baik sehingga saat ingin mencari berkas yang diperlukan tidak dapat ditemukan dengan mudah dan harus membutuhkan waktu.

Dokumen arsip menggunakan Sistem Nomor (Sistem Angka) Pemberian nomor yang terdapat pada folder. Contohnya dalam sistem ini kode penyimpanan dan penemuan kembali dokumen berdasarkan nomor urut buku arsip. Namun saat penulis mencari berkas permohonan nomor urut pada dokumen tidak ber urutan. Hal ini mempersulit untuk mencari dokumen dan dapat menghambat efektivitas kerja. Penataan arsip yang baik akan membantu kelancaran proses penyelenggaraan administrasi dalam organisasi. Sehingga dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat.

KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan praktek kerja (magang) bisa menjadi wadah yang bagus dan tepat untuk mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai lingkungan kerja sekaligus memberikan kesempatan mengimplementasikan teori akademisi dan praktek langsung di ruang lingkup kerja dengan beradaptasi dan menyesuaikan kebutuhan program studi yang telah dipelajari setiap mahasiswa. Selain itu dengan adanya praktek kerja (magang) mahasiswa bisa mengetahui dan mendapatkan pembelajaran dari banyaknya hal baru yang tidak bisa didapatkan pada masa perkuliahan seperti ruang lingkup kerja, budaya perkerjaan, disiplin kerja, komunikasi antar sesama karyawan dan juga atasan serta banyak orang dan keterampilan seperti mengelola data.

UCAPAN TERIMA KASIH

Selama proses pelaksanaan program magang keahlian ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan yang telah bersedia sebagai tempat dalam pelaksanaan program magang mahasiswa FEBI UINSU, serta Bapak Zeifredin Purba, S.T. selaku Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) yang telah menyediakan program magang keahlian sebagai kegiatan wajib yang harus diikuti seluruh mahasiswa demi memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariyanto, Karno. "IMPLEMENTASI SISTEM PENATAAN ARSIP DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 PEKANBARU." *JTEM: Kajian Teori dan Hasil Penelitian Pendidikan*, 2018: 43-67.
- Daulay, Afrahul Fadhila. "DASAR-DASAR MANAGEMEN ORGANISASI." *Al- Irsyad: Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 2019: 34-48.
- Fahmi, and Ratna Widyawati. "Analisis Kebutuhan Pengembangan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2018 –2037." *Jurnal Profesi Insinyur Universitas Lampung*, 2020: 40-53. Faradilla, Putri, and Kamillah. "Pentingnya Penataan Arsip dalam Menunjang Aktivitas Kerja Karyawan pada Kantor Jasa Akuntan PT Eriadi Fatkhur Rokhman Medan." *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 2021: 8300-8303. Panjaitan, Maludin. "Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan." *Jurnal Manajemen*, 2017: 1-5.
- Suryani, Dian April Yani, Boy Ridho Hamgara, Raja Rendi Alfayed, and Juliana Nasution. "PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BERBASIS KEARIFAN LOKAL DI DESA MABAR KECAMATAN BANGUN PURBA KABUPATEN DELI SERDANG." *Jurnal Ekonomi dan Bisnis STIE Anindyaguna*, 2022: 401-412.