

**PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN NAMA RUPABUMI DALAM TUGAS
PELAKSANAAN FASILITASI TOPONIMI OLEH TIM KERJA
ADMINISTRASI KEWILAYAHAN KOTA SURABAYA**

LAPORAN PRAKTIK MAGANG MBKM MITRA



Disusun oleh:

WAHYU IDA NURMASRIYANTI

NPM. 22041010140

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Praktik Magang : **PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENYELENGGARAAN NAMA
RUPABUMI DALAM TUGAS
PELAKSANAAN FASILITASI TOPONIMI
OLEH TIM KERJA ADMINISTRASI
KEWILAYAHAN KOTA SURABAYA**

Nama : Wahyu Ida Nurmasriyanti

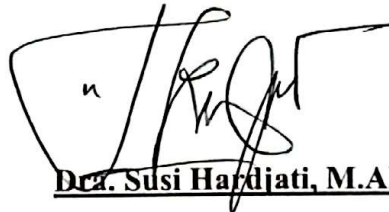
NPM : 22041010140

Jurusan : Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Telah disetujui untuk mengikuti ujian/seminar praktik magang

DOSEN PEMBIMBING



Dra. Susi Hardjati, M.AP

NIP. 196902101993032001

Mengetahui,

KOORDINATOR PROGRAM STUDI



Dra. Susi Hardjati, M.AP

NIP. 196902101993032001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Praktik Magang : **PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENYELENGGARAAN NAMA
RUPABUMI DALAM TUGAS
PELAKSANAAN FASILITASI TOPONIMI
OLEH TIM KERJA ADMINISTRASI
KEWILAYAHAN KOTA SURABAYA**

Nama : Wahyu Ida Nurmasriyanti
NPM : 22041010140
Jurusan : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Telah mengikuti ujian/seminar praktik magang pada tanggal 14 Januari 2025

DOSEN PEMBIMBING


Dra. Susi Hardjati, M.AP
NIP. 196902101993032001

DOSEN PENGUJI 1


Bayu Priambodo, S.IP., M.IP
NIP. 21119931216319

DOSEN PENGUJI 2


Prof. Dr. Lukman Arif, M.Si
NIP. 196411021994031001

DOSEN PENGUJI 3


Dra. Susi Hardjati, M.AP
NIP. 196902101993032001

DOSEN PENGUJI 4


Magda Faradiba Mauludia Agung, S.S., MPA
NIP. 199607202024062001

Mengetahui,
COORDINATOR PROGRAM STUDI

Dra. Susi Hardjati, M.AP
NIP. 196902101993032001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas kehadiran dan kasih karuniaNya penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan akhir magang yang berjudul **”PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN NAMA RUPABUMI DALAM TUGAS PELAKSANAAN FASILITASI TOPONIMI OLEH TIM KERJA ADMINISTRASI KEWILAYAHAN KOTA SURABAYA”** sebagai salah satu persyaratan wajib untuk memenuhi kebutuhan akademis dan penyelesaian pelaksanaan kegiatan magang di Tim Administrasi Kewilayahan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

Dalam kesempatan ini juga penulis hendak mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan praktik magang ini dengan tepat waktu, diantaranya:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Akhmad Fauzi, MMT., selaku Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
2. Bapak Dr. Catur Suratnoaji, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
3. Ibu Dra. Susi Hardjati, M.AP., selaku Koordinator Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur dan Dosen Pembimbing serta seluruh Dosen Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur yang telah memberikan ilmunya selama perkuliahan.

4. Bapak Drs. Arief Boediarto, M.Si., selaku Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya yang telah memberikan izin untuk penulis melaksanakan praktik magang.
5. Ibu Fitri Yuliana, S.T selaku Ketua Tim Kerja Administrasi Kewilayahan dan seluruh jajaran pegawai yang ada Tim Kerja Administrasi Kewilayahan yang telah membantu penulis mempelajari banyak hal selama praktik magang dan dengan sabar, ramah serta informatif kepada penulis selama melaksanakan praktik magang.
6. Orang tua dan keluarga penulis yang selalu mendukung, mendoakan dan memberi semangat kepada penulis selama menjalankan kegiatan praktik magang.
7. Albert Joan Areli, selaku kekasih penulis yang selalu memberikan arahan, dukungan dan doa untuk menyelesaikan penyusunan laporan.
8. Az Zahra Azizah dan Umiyatul Ulya selaku rekan magang di Tim Kerja Administrasi Kewilayahan yang selalu memberi dukungan dan menjadi rekan dalam berproses di satu tempat magang yang sama.
9. Segenap mahasiswa program studi Administrasi Publik 2022 yang selalu memberikan dukungan dan informasi.

Laporan praktik magang ini berisi penjelasan mengenai aktivitas magang yang telah penulis laksanakan selama berada di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (BAPEMKESRA), khususnya di Tim Kerja Administrasi Kewilayahan. Penulis berharap laporan praktik magang ini dapat memberikan manfaat, baik berupa informasi maupun motivasi, bagi para pembaca. Penulisan laporan ini tentu masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu, apabila terdapat kesalahan atau kekurangan dalam

penulisan kata, kalimat, atau substansi laporan ini, penulis dengan terbuka menerima kritik dan saran guna memperbaiki dan menyempurnakan penulisan kedepannya.

Surabaya, 14 Januari 2025

Wahyu Ida Nurmasriyanti

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Magang	4
1.3 Manfaat Praktik Magang	4
BAB II	6
TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Sistem Kerja	6
2.1.1 Definisi Sistem Kerja	6
2.2 Standar Operasional Prosedur	7
2.2.1 Definisi Standar Operasional Prosedur	7
2.2.2 Indikator Implementasi Standar Operasional Prosedur	8
2.3 Penyelenggaraan Nama Rupabumi	9
2.3.1 Definisi Penyelenggaraan Nama Rupabumi	9
2.3.2 Informasi Unsur Rupabumi	10
2.4 Toponimi	11
2.4.1 Definisi Toponimi	11
BAB III	12
GAMBARAN INSTANSI	12

3.1	Profil Sekretariat Daerah Kota Surabaya.....	12
3.2	Profil Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	13
3.3	Profil Tim Kerja Administrasi Kewilayahan	13
3.4	Lokasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya.....	14
3.5	Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kota Surabaya	15
3.6	Struktur Organisasi	15
BAB IV.....		17
HASIL DAN PEMBAHASAN		17
4.1	Hasil Praktik Magang.....	17
4.1.1	Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Nama Rupabumi Kota Surabaya.....	21
4.2	Pembahasan	34
4.2.1	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Penyelenggaraan Nama Rupabumi	34
4.2.2	Indikator SOP dalam Penyelenggaraan Nama Rupabumi.....	35
4.2.3	Tantangan dalam Penerapan SOP.....	38
4.2.4	Upaya Peningkatan	38
BAB V		40
KESIMPULAN DAN SARAN		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA.....		42
LAMPIRAN.....		44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya.....	16
Gambar 4.1 Surat Perintah Surveyor dan Verifikator Rupabumi	21
Gambar 4.2 Menu Data Pengajuan Tugas dalam website SINAR	22
Gambar 4.3 Tampilan Aplikasi SINAR BIG berbasis Android	24
Gambar 4.4 Formulir Lapangan Aplikasi SINAR BIG	25
Gambar 4.5 Tampilan Menu Daftar Toponim.....	26
Gambar 4.6 Tampilan Menu Pendataan SI pada SINAR.....	27
Gambar 4.7 Tampilan Riwayat Toponim pada Data Objek Rupabumi.....	27
Gambar 4.8 Proses Rekaman Pengucapan Nama Rupabumi dengan Balai Bahasa Jawa Timur.....	29
Gambar 4.9 Data Fonetis dari Balai Bahasa Jawa Timur	30
Gambar 4.10 Buku Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Nama Rupabumi di Kota Surabaya.....	30
Gambar 4.11 Menu Penelaahan Tingkat Kabupaten/Kota	31
Gambar 4.12 Contoh Berita Acara Hasil Penelaahan Rupabumi	32
Gambar 4.13 Contoh Surat Rekomendasi Penelaahan dan Pembakuan Nama Rupabumi untuk Provinsi.....	33