

LAPORAN PRAKTIK MAGANG
VISUALISASI DATA SURAT
KEJAKSAAN TINGGI MALUKU UTARA



EKA RINDIANI

2100018248

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal ini telah disetujui sebagai proses pengajuan bagi

Nama : Eka Rindiani

NIM 2100018248

Tempat Praktik Magang : Kejaksaan Tinggi Maluku Utara

Rencana Waktu Pelaksanaan : 3 bulan

Yogyakarta, 20 Januari 2025

Menyetujui,
Kepala Kejaksaan Tinggi Maluku Utara



(Herry Ahmad Pribadi, S.H., M.H.)
Jaksa Utama Madya Nip. 196510011990031003

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG VISUALISASI DATA SURAT KEJAKSAAN TINGGI MALUKU UTARA

EKA RINDIANI

2100018248

PEMBIMBING

: Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom,
NIPM. 19850126 200909 011 0925468

10/2/2025

PENGUJI

: Dewi Soyusiawaty, S.T., M.T
NIPM. 19760730 200409 011 0951361

17/2/2025

Yogyakarta, 17/02/25

Kaprodi S1 Informatika

Dr. Murinto S.Si., M.Kom

NIPM. 19730710 200409 111 0951298

KATA PENGANTAR

Segala puji dan Syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan praktik magang ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai dari pemenuhan tugas mata kuliah praktik magang. Perjalanan selama tiga bulan di Kejaksaan Tinggi Maluku Utara ini penuh dengan pengalaman berharga, yang tentunya tidak terlepas dari dukungan serta arahan dari berbagai pihak. Penulis dengan tulus menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan selama menjalani praktik magang ini. Rasa terima kasih khususnya penulis sampaikan kepada :

1. Allah SWT, yang telah memberikan kelancaran, Kesehatan, dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir Magang ini.
2. Kedua orang tua penulis, atas doa, semangat dan dukungan baik secara moral maupun materi, yang menjadi sumber motivasi utama selama perjalanan ini.
3. Ibu Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom, selaku dosen pembimbing Magang, atas segala bimbingan, arahan, serta masukan yang sangat berharga.

Laporan ini tentunya masih memiliki keterbatasan dan mungkin belum sepenuhnya sempurna. Dengan kerendahan hati, penulis membuka diri terhadap kritik dan saran yang membangun dari para pembaca.

Demikian yang dapat penulis sampaikan, semua ini disampaikan dengan tulus. Mudah-mudahan apa yang terdapat laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna bagi pembaca dan rekan-rekan mahasiswa. Terima kasih.

Yogyakarta, 17 Januari 2025

Eka Rindiani

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	2
C. Rumusan Masalah	2
D. Tujuan Praktik Magang	3
E. Manfaat Praktik Magang	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI	4
A. Profil Instansi	4
B. Sumber Daya Penunjang Magang.....	7
C. Proses Bisnis yang Berjalan	7
BAB III METODE PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG	9
A. Tahapan Persiapan	9
B. Tahapan Pelaksanaan	9
C. Tahapan Evaluasi	10
D. Rancangan Jadwal Kegiatan.....	11
BAB IV PEMBAHASAN PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG	12
A. Hasil Tahapan Praktik Magang.....	12
B. Hasil Tahapan Pelaksanaan.....	13
C. Pengujian Sistem	25
D. Hasil Tahapan Evaluasi.....	27
E. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang.....	29
F. Kendala dan Solusi.....	30
BAB V PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	32
LAMPIRAN	33
A. Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas	33

B.	Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang/Sertifikat/ttd stempel instansi di halaman Persetujuan instansi.....	34
C.	Log Book sudah terisi minimal 7x.....	35
D.	Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kejaksaan Tinggi Maluku Utara	6
Gambar 2. 2 Proses Bisnis.....	8
Gambar 4. 1 Dataset visualisasi surat masuk.....	13
Gambar 4. 2 Dataset visualisasi daftar arsip aktif.....	14
Gambar 4. 3 Output visualisasi jumlah surat berdasarkan jenis surat.....	14
Gambar 4. 4 Output visualisasi status surat	15
Gambar 4. 5 Output visualisasi jumlah surat berdasarkan asal	16
Gambar 4. 6 Output visualisasi data surat masuk.....	16
Gambar 4. 7 Output pengirim surat terbanyak (asal)	17
Gambar 4. 8 Output rata-rata jumlah surat per hari dalam seminggu.....	18
Gambar 4. 9 Output statistik arsip berdasarkan tahun	19
Gambar 4. 10 Output distribusi arsip berdasarkan lokasi.....	20
Gambar 4. 11 Output kondisi arsip	21
Gambar 4. 12 Output jumlah arsip berdasarkan klasifikasi keamanan.....	22
Gambar 4. 13 Output tren arsip baru per tahun.....	23
Gambar 4. 14 Output distribusi jumlah arsip berdasarkan jumlah lembar.....	24
Gambar 4. 15 Output tabel arsip aktif	25

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rancangan jadwal kegiatan	11
Tabel 4. 1 Pengujian sistem	26
Tabel 4. 2 Realisasi jadwal kegiatan magang	29