

**PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT
BERBASIS LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS
KOMINFO KOTA SURAKARTA**



LAPORAN MBKM

Prihantoko Priyo Gumelar

00000075057

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

**PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT
BERBASIS LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS
KOMINFO KOTA SURAKARTA**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Sistem Informasi

Prihantoko Priyo Gumelar

00000075057

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Prihantoko Priyo Gumelar

Nomor Induk Mahasiswa : 00000075057

Program studi : Sistem Informasi

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

**PENGEMBANGAN APLIKASI PENGEMBANGAN ADMINISTRASI SURAT BERBASIS
LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS KOMINFO KOTA SURAKARTA**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 10 Juli 2025



(Prihantoko Priyo Gumelar)

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul
**PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT BERBASIS
LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS KOMINFO KOTA
SURAKARTA**

Oleh

Nama : Prihantoko Priyo Gumelar
NIM : 00000075057
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknik Dan Informatika

Telah diujikan pada hari Kamis, 10 Juli 2025

Pukul 10.00 s/d 11.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji

Wella, S.Kom., M.MSI.,

Dr. Santo Fernandi Wijaya, S.Kom.,
M.M

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Ririn Ikana Desanti, S.Kom., M.Kom

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Prihantoko Priyo Gumelar

NIM : 0000075057

Program Studi : Sistem Informasi

Fakultas : Teknik Dan Informatika

Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT BERBASIS
LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS KOMINFO KOTA
SURAKARTA**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, <<Tanggal Pengumpulan>>

Yang menyatakan,



Prihantoko Priyo Gumelar

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul:” PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT BERBASIS LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS KOMINFO KOTA SURAKARTA” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Sistem Informasi Pada Fakultas Teknik Dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Andrey Andoko, M.Sc. Ph.D., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Eng.Niki Prastomo, S.T., M.Sc., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ririn Ikana Desanti, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Wella, S.Kom., M.MSI., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Dwi Arista Handaru, ST, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Surakarta, selaku Instansi tempat Proses Kegiatan Magang berlangsung.
7. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.

Semoga Karya Ilmiah ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan serta pengetahuan bagi pembaca yang akan melakukan pengembangan sistem

administrasi surat. Karya Ilmiah ini diperlukan kritik maupun saran yang dapat berguna untuk membangun sistem khususnya pada lingkungan instansi pemerintah kota yang berguna bagi masa depan.

Tangerang, <<Tanggal Pengumpulan>>



(Prihantoko Priyo Gumelar)



PENGEMBANGAN APLIKASI ADMINISTRASI SURAT BERBASIS LARAVEL UNTUK EFISIENSI PADA DINAS KOMINFO KOTA SURAKARTA

(Prihantoko Priyo Gumelar)

ABSTRAK

Instansi pemerintah dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi yang begitu pesat untuk dapat melakukan layanan publik yang efektif dan efisien, yang merupakan fokus utama dari instansi pemerintah. Disposisi surat sebagai salah satu aktifitas yang menunjang terciptanya layanan publik yang efektif dan efisien. Sebelumnya disposisi surat dilakukan dengan metode tradisional yang masih memberikan surat kepada instansi tujuan yang cukup menghabiskan waktu. Maka diperlukan perubahan dari metode tradisional menjadi metode yang modern. Sistem dengan berbasis web dipilih oleh pengembang karena mudah dioperasikan oleh berbagai user maupun perangkat yang digunakan. Laravel sebagai *framework* yang diterapkan pada sistem ini karena memiliki model ataupun struktur yang memudahkan saat melakukan pengembangan sistem administrasi surat. Sistem ini dikembangkan sesuai dengan tujuan sistem dan kebutuhan yang dibutuhkan untuk membantu peralihan dari metode sebelumnya. Sistem dikembangkan dengan tampilan dan fitur yang sederhana untuk mempermudah saat dioperasikan oleh pengguna. Diharapkan dengan penggunaan sistem ini dapat membantu dalam melakukan disposisi surat yang semakin efektif dan efisien, maka layanan publik dapat diproses secara cepat.

Kata kunci: Disposisi Surat, Layanan Publik, Sistem Berbasis Web, Laravel, Efisiensi

**DEVELOPMENT OF LARAVEL-BASED MAIL
ADMINISTRATION APPLICATIONS FOR EFFICIENCY ON
THE CITY OF SURAKARTA'S KOMINFO OFFICE**

(Prihantoko Priyo Gumelar)

ABSTRACT

Government agencies are required to follow the rapid development of technology to be able to perform effective and efficient public services, which is the main focus of government agencies. Disposition of letters as one of the activities that support the creation of effective and efficient public services. Previously, letter disposition was carried out using the traditional method which still gave letters to the destination agency which was quite time-consuming. So it is necessary to change from traditional methods to modern methods. The web-based system was chosen by the developer because it is easy to operate by various users and devices used. Laravel as a framework applied to this system because it has a model or structure that makes it easy when developing a mail administration system. This system was developed in accordance with the objectives of the system and the needs needed to help transition from the previous method. The system was developed with a simple appearance and features to make it easier for users to operate. It is expected that with the use of this system can help in making the disposition of letters that are more effective and efficient, then public services can be processed quickly.

Keywords: *Letter Disposition, Public Service, Web-based System, Laravel, Efficiency*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	4
KATA PENGANTAR.....	5
ABSTRAK	7
<i>ABSTRACT</i>	8
DAFTAR ISI.....	9
DAFTAR TABEL	11
DAFTAR GAMBAR.....	12
DAFTAR LAMPIRAN	15
BAB I PENDAHULUAN.....	16
1.1. Latar Belakang.....	16
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	19
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	21
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	23
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	23
2.1.1 Visi Misi.....	23
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	24
2.3 Tugas Pokok dan Fungsi	25
2.4 Penghargaan Perangkat Daerah.....	26
2.5 Inovasi Perangkat Daerah	27
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	29
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	29
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	29
3.3 Penjelasan Teknis Pekerjaan	30
3.4 Kendala yang Ditemukan	118
3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	119
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	121

4.1	Simpulan	121
	Saran.....	121
	DAFTAR PUSTAKA	123
	LAMPIRAN.....	126



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penghargaan Perangkat Daerah	27
Tabel 2 Inovasi Perangkat Daerah	28
Tabel 3 Waktu Pengerjaan Aplikasi.....	31



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Perusahaan	25
Gambar 2 Flowchart Menambahkan Instansi	33
Gambar 3 Flowchart Update Instansi.....	34
Gambar 4 Flowchart Proses Menghapus Instansi	35
Gambar 5 Flowchart Proses Menambahkan Surat Baru	36
Gambar 6 Flowchart Proses Menambahkan Jenis Surat.....	37
Gambar 7 Flowchart Proses Menghapus Jenis Surat.....	38
Gambar 8 Flowchart Proses Menambahkan Surat Disposisi Oleh Admin	39
Gambar 9 Flowchart Proses Menambahkan Disposisi Surat Oleh Role Pemerintah Daerah.....	40
Gambar 10 Entity Relationship Diagram Prokompim	41
Gambar 11 Database Disposisi Surat.....	44
Gambar 12 Database Instansi.....	45
Gambar 13 Database Surat.....	46
Gambar 14 Database Jenis Surat.....	47
Gambar 15 Arsitektur Sistem.....	47
Gambar 16 Tampilan Utama.....	50
Gambar 17 Kode Tampilan Utama	51
Gambar 18 Tampilan Pencarian Surat	52
Gambar 19 Kode Pencarian Surat.....	53
Gambar 20 Fungsi Cari Surat.....	54
Gambar 21 Tampilan Login User	55
Gambar 22 Kode Login User	56
Gambar 23 Fungsi Login User.....	56
Gambar 24 Tampilan Utama User Role Pemerintah Daerah	57
Gambar 25 Kode Tampilan Utama User Role Pemerintah Daerah	58
Gambar 26 Tampilan Surat User Role Pemerintah Daerah	59
Gambar 27 Kode Surat User Role Pemerintah Daerah.....	60
Gambar 28 Fungsi Daftar Surat	61
Gambar 29 Tampilan Dispo Surat Pemda.....	62
Gambar 30 Kode Dispo Pemda.....	64
Gambar 31 Fungsi Kode Dispo.....	65
Gambar 32 Fungsi Input Dispo	67
Gambar 33 Tampilan Laporan Pemda	68
Gambar 34 Tampilan Laporan Dispo Pemda.....	69
Gambar 35 Tampilan Laporan Non-Dispo Pemda.....	69
Gambar 36 Tampilan Cetak Laporan	70
Gambar 37 Kode Laporan Pemda	72
Gambar 38 Kode Cetak Laporan Pemda.....	72
Gambar 39 Fungsi Cetak Laporan Pemda	73

Gambar 40 Tampilan Surat User Role Instansi Daerah	74
Gambar 41 Kode Surat User Role Instansi Daerah.....	75
Gambar 42 Kode Alert Disposisi	76
Gambar 43 Fungsi Daftar Surat	76
Gambar 44 Tampilan Laporan Instansi Daerah	77
Gambar 45 Cetak Laporan Instansi Daerah	78
Gambar 46 Kode Laporan Instansi Daerah	79
Gambar 47 Cetak Laporan Instansi Daerah	80
Gambar 48 Fungsi Cetak Laporan Instansi	80
Gambar 49 Tampilan Login Admin	81
Gambar 50 Kode Login Admin	82
Gambar 51 Fungsi Login Admin	83
Gambar 52 Tampilan Utama Admin.....	84
Gambar 53 Kode Tampilan Utama Admin	85
Gambar 54 Tampilan Instansi Daerah	86
Gambar 55 Kode Input Instansi	87
Gambar 56 Fungsi Input Instansi	88
Gambar 57 Kode Tabel Instansi.....	89
Gambar 58 Fungsi Hapus Instansi	89
Gambar 59 Tampilan Update Instansi	90
Gambar 60 Kode Update Instansi	91
Gambar 61 Fungsi Update Instansi	92
Gambar 62 Tampilan Input Surat Baru.....	93
Gambar 63 Kode Input Surat	94
Gambar 64 Fungsi Input Surat	96
Gambar 65 Tampilan Surat Admin.....	97
Gambar 66 Kode Surat Admin.....	98
Gambar 67 Fungsi Surat Admin	98
Gambar 68 Tampilan Input Disposisi Surat Admin.....	99
Gambar 69 Kode Input Disposisi Surat Admin	101
Gambar 70 Fungsi Input Dispo	102
Gambar 71 Tampilan Disposisi Surat Admin	104
Gambar 72 Kode Disposisi Surat Admin.....	105
Gambar 73 Fungsi Daftar Disposisi	106
Gambar 74 Tampilan Laporan Admin	107
Gambar 75 Kode Laporan Admin.....	108
Gambar 76 Tampilan Laporan Disposisi Admin	109
Gambar 77 Kode Laporan Disposisi	110
Gambar 78 Tampilan Laporan Disposisi Tidak Ditemukan	111
Gambar 79 Tampilan Laporan Tanpa Disposisi Admin	112
Gambar 80 Kode Laporan Tanpa Disposisi	113
Gambar 81 Tampilan Laporan Tanpa Disposisi Tidak Ditemukan	114

Gambar 82 Fungsi Laporan.....	115
Gambar 83 Tampilan Opsional	116
Gambar 84 Kode Input Opsional	116
Gambar 85 Kode Hapus Opsional.....	117
Gambar 86 Fungsi Input Jenis Surat	117
Gambar 87 Fungsi Hapus Jenis Surat	117



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar MBKM	127
Lampiran 2 Kartu MBKM	128
Lampiran 3 Lampiran Daily Task MBKM	139
Lampiran 4 Lembar Verifikasi Laporan MBKM Kewirausahaan	140
Lampiran 5 Pengecekan Hasil Turnitin.....	141

