

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi saat ini telah mendorong berbagai organisasi untuk meningkatkan efisiensi kerja melalui digitalisasi sistem, termasuk dalam hal administrasi dan pengelolaan dokumen. Digitalisasi tidak hanya mempercepat proses kerja, tetapi juga meningkatkan akurasi, data, serta kemudahan dalam pencarian dan pelaporan informasi. Tren digitalisasi menuntut organisasi untuk beradaptasi dengan inovasi sistem informasi agar tetap relevan di era modern dan meningkatkan efisiensi operasi [1].

'Aisyiyah merupakan organisasi perempuan Islam yang merupakan bagian dari Muhammadiyah dan memiliki struktur organisasi yang tersebar dari tingkat pusat hingga tingkat ranting. Salah satu tingkat kepengurusan tersebut berada di tingkat kecamatan, atau disebut dengan Pimpinan Cabang 'Aisyiyah (PCA). Pada tingkat cabang seperti di Mojotengah, struktur organisasi secara umum terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, serta ketua dari tujuh majelis yang membidangi berbagai aspek sosial, ekonomi, lingkungan dan keagamaan. Setiap majelis dalam PCA memiliki peran untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang membangun di lingkungan masyarakat. Di PCA Mojotengah, beberapa program yang dijalankan antara lain: 'Aisyiyah Peduli, yaitu program untuk memberikan bantuan sosial kepada anak yatim, warga kurang mampu, serta penanganan dan tanggap darurat bencana; Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah (KJKS), yaitu sebuah lembaga keuangan berbasis syariah untuk pemberdayaan ekonomi umat; Daycare Lansia yang memberikan wadah kegiatan lansia seperti posyandu lansia, senior school, dan pesantren lansia, serta Program Penghijauan melalui penanaman seribu pohon di daerah Mojotengah yang bekerja sama dengan Dinas Lingkungan Hidup, dan masih banyak kegiatan lainnya di bidang dakwah dan ukhawah dengan fokus untuk memberdayakan umat. Dalam menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut dibutuhkan juga kesiapan administrasi, salah satunya yaitu pengelolaan dokumen dan arsip yang meliputi surat menyurat dijalankan

langsung oleh sekretaris dengan pengawasan dari ketua.

Dalam praktiknya, pengelolaan dokumen di PCA Mojotengah hingga saat ini masih dilakukan secara manual, yaitu tanpa bantuan sistem digital. Pada pengelolaan surat masuk, pengelolaan surat dilakukan dengan alur surat yang pertama kali diterima oleh ketua umum, kemudian diserahkan kepada sekretaris untuk dikurasi dan dicatat secara tertulis dalam buku agenda surat masuk. Sementara untuk surat keluar, sekretaris menyusun surat berdasarkan arahan ketua atau hasil rapat, kemudian mencetak dokumen tersebut dan menyimpannya dalam buku agenda surat keluar. Salinan surat tersebut kemudian digandakan dan didistribusikan kepada pihak yang dituju. Masalah utama yang dihadapi adalah seluruh dokumen dikelola oleh dua orang sekretaris tanpa sistem pendukung digital, yang dapat menyebabkan proses manajemen dokumen seperti pencarian, penyortiran, dan pengelompokan menjadi tidak efisien. Penyimpanan arsip dalam bentuk fisik juga meningkatkan risiko kerusakan atau kehilangan dokumen akibat faktor lingkungan atau kelalaian. Selain itu, beban kerja pengarsipan yang terpusat hanya pada satu orang sekretaris berpotensi meningkatkan *human error*, terutama seiring bertambahnya dokumen yang ditangani. Jika masalah-masalah ini terus berlanjut, kegiatan administrasi akan semakin terhambat, informasi sulit diakses dengan cepat, dan kualitas pelayanan organisasi terhadap anggota serta mitra eksternal akan terganggu. Pemilihan solusi teknologi pada organisasi non-profit harus mempertimbangkan kesesuaian dengan tujuan dan aktivitas organisasi agar teknologi yang diimplementasikan dapat mendukung pelayanan yang lebih efektif [2]. Oleh karena itu, dibutuhkan sistem manajemen dokumen berbasis web yang tidak hanya mampu mengatasi berbagai permasalahan tersebut, tetapi juga meningkatkan kinerja administrasi secara menyeluruh.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan, solusi yang diusulkan dalam penelitian ini adalah merancang dan membangun sistem manajemen dokumen dan arsip berbasis web yang dapat membantu Pimpinan Cabang 'Aisyiyah Mojotengah dalam mengelola surat masuk, surat keluar, serta dokumen internal secara lebih efisien. Sistem ini akan dikembangkan menggunakan tech stack MERN (MongoDB, Express.js, React.js, dan Node.js) dan TailwindCSS untuk mendukung antarmuka yang responsif dan modern. Dalam

pengembangannya, metode yang digunakan adalah metode Waterfall karena pendekatan ini memungkinkan pengembangan sistem dilakukan secara terstruktur dan bertahap, dimulai dari analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, hingga tahap pengujian dan pemeliharaan. Metode ini dipilih karena sesuai dengan kebutuhan proyek yang memiliki ruang lingkup dan alur kerja yang sudah cukup jelas dari awal. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses administrasi di lingkungan PCA Mojotengah dapat berjalan lebih cepat, terorganisir, dan terdokumentasi dengan baik, serta menjadi langkah awal dalam digitalisasi manajemen organisasi terutama pada tingkat akar rumput di masa mendatang.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, adapu rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana implementasi metode Waterfall dalam pembuatan sistem manajemen dokumen dan arsip berbasis website pada lingkungan PCA Mojotengah?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Merancang dan mengembangkan sistem manajemen dokumen dan arsip berbasis website untuk mendukung digitalisasi administrasi di lingkungan PCA Mojotengah.
- 2) Mengatasi keterbatasan sistem pengelolaan dokumen yang masih bersifat manual dan konvensional.
- 3) Menerapkan *stack* teknologi **MERN** (*MongoDB, Express.js, React.js, dan Node.js*) dan *framework* TailwindCSS pada sistem yang akan dibangun.

1.4 Batasan Masalah

Untuk memperjelas ruang lingkup penelitian dan agar pengembangan sistem dapat dilakukan secara terfokus, maka batasan-batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Penelitian dilakukan di Pimpinan Cabang 'Aisyiyah (PCA) Mojotengah
- 2) Sistem yang dikembangkan merupakan aplikasi berbasis web.
- 3) Penelitian ini hanya mencakup kegiatan pengarsipan surat masuk keluar dan pembuatan surat keluar pada Pimpinan Cabang 'Aisyiyah (PCA) Mojotengah.
- 4) Pembuatan sistem menggunakan *stack* teknologi **MERN** (*MongoDB, Express.js, React.js, dan Node.js*).
- 5) Penelitian menggunakan metode *waterfall* untuk mengembangkan sistem.
- 6) Sistem informasi ini dirancang untuk digunakan oleh tiga tipe pengguna, yaitu superadmin (ketua), admin (sekretaris), dan user (pengurus lainnya).

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat yang dapat dirasakan langsung oleh organisasi, pengguna, dan lingkungan kerja Pimpinan Cabang 'Aisyiyah Mojotengah setelah sistem diterapkan, diantaranya:

- 1) Membantu digitalisasi administrasi di PCA Mojotengah melalui sistem pengelolaan dokumen yang lebih tertata, terpusat, dan mudah diakses.
- 2) Mengurangi permasalahan yang sering muncul dalam sistem manual, seperti kesulitan pencarian dokumen, dan potensi kehilangan arsip.
- 3) Memberikan kemudahan bagi sekretaris dalam melakukan pencatatan dan pelacakan arsip serta surat masuk dan keluar melalui sistem berbasis web.