

ABSTRAK

Ubaidillahit Tamim, Maret 2024, *Efektivitas Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Siswa Mts Tanwirul Islam Sampang*, Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, IAIN Madura. Pembimbing : Dr. H. Ali Nurhadi S.Pd., M.Pd

Kata Kunci: Efektivitas Manajemen Kearsipan, Pelayanan Administrasi Siswa

Pengelolaan sistem manajemen kearsipan pada lembaga pendidikan sangatlah penting, terutama dalam pencatatan dan memberikan informasi pada suatu kegiatan dan sebagai acuan dalam disiplin Administrasi. Manajemen kearsipan harus dikelola dengan sebaik mungkin agar dapat memenuhi kebutuhan informasi dan pencatatan sekaligus bisa mengatasi masalah dalam kearsipan lembaga, sistem manajemen kearsipan masyhurnya dilakukan secara manual namun dengan adanya komputer sehingga lembaga pendidikan mengkolaborasi sistem manual dengan komputerisasi agar arsip bisa terjaga dengan lebih aman, dan lebih mempermudah dalam pembuatan dan pencarian kembali arsip.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan sumber data yang didapat dari petugas tata usaha. Adapun teknik pengumpulan data yaitu berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Begitupula dengan teknik analisis yang digunakan berupa reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan dari hasil penelitian ini adalah: 1) sistem manajemen kearsipan di Mts Tanwirul Islam Sampang mulai dari perencanaan dan evaluasi yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru, dalam pelaksanaannya memiliki staf yang berperan sebagai petugas utama, dan pembantu, jenis kearsipan yang dikelola berupa kesiswaan, kepegawaian, keuangan, dll, namun yang peneliti ambil tentang kesiswaannya saja, pada penggunaan arsip memiliki ketentuan peminjaman melalui staff dan ketentuan yang tercantum dalam buku agenda, kegiatan penyusutan dan pemusnahan dilakukan setiap 10 tahun sekali dengan membedakan berdasarkan kategori. 2) dalam pengelolaan dan pemeliharaan arsip di Mts Tanwirul Islam memiliki prosedur dan aturan yang diterapkan oleh petugas tata usah, seperti dalam sistem penataan arsip, tindakan pemeliharaan arsip, tindakan penyelamatan arsip dan hal-hal yang berkaitan dengan faktor pendukung dan penghambat dalam kearsipan serta bentuk penyediaan sarpras dalam menunjang kegiatan manajemen kearsipan. 3) efektivitas penerapan manajemen kearsipan di Mts Tanwirul Islam Sampang berjalan efektif dalam meningkatkan layanan administrasi pendidikan, beberapa indikatornya adalah: pada pencapaian target telah tersedia dan mudah ditemukannya arsip atau informasi yang dibutuhkan dalam bentuk *soft file* maupun *hard file*.

Setiap petugas arsip harus memiliki beberapa perinsip diantaranya: 1) kemampuan adaptasi yaitu pengelolaan dan pemeliharaan arsip dapat mengikuti perkembangan zaman dengan memanfaatkan media digital (komputerisasi). 2) Kepuasan kerja yaitu dinilai dari adanya budaya saling membantu pada kegiatan manajemen kearsipan oleh staf tata usaha dan tanggung jawab, dimana petugas arsip selalu mengusahakan yang terbaik dalam memberikan pelayannya.