

ABSTRAK

Norijatil Hasanah.200101050806. Sistem Pengelolaan Kearsipan di MTsN 1 Kota Banjarmasin, Pembimbing Skripsi: Dr.H. Muhammad Yuseran, M.Pd, pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2023.

Kata Kunci: Sistem Pengelolaan Kearsipan

Administrasi pendidikan merupakan bagian dari kegiatan yang dijalankan tata usaha, salah satu tugas dari administrasi adalah melakukan pengelolaan kearsipan. Agar pengelolaan kearsipan berjalan sesuai dengan tujuan, maka harus dilakukan dengan baik. Salah satu madrasah yang melakukan kegiatan pengelolaan kearsipan MTsN 1 Kota Banjarmasin yang dijadikan peneliti sebagai tempat penelitian.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengelolaan kearsipan di MTsN 1 Kota Banjarmasin yang meliputi penciptaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, dan pemusnahan arsip, serta faktor penunjang dan penghambat dalam sistem pengelolaan kearsipan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan. Subjek penelitian ini adalah Arsiparis, Kepala Tata Usaha, dan Kepala Madrasah. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengelolaan kearsipan di MTsN 1 Kota Banjarmasin meliputi penciptaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, penyusutan, dan pemusnahan sudah dilaksanakan dengan baik. Ada beberapa yang perlu diperbaiki seperti peralatan dan tempat penyimpanan peralatan yang digunakan masih kurang, sistem pemeliharaan yang kurang diperhatikan, sistem penyusutan tidak memiliki jadwal retensi, dan sistem pemusnahan cara yang dilakukan tidak sesuai dengan yang seharusnya. Faktor penunjang sistem pengelolaan kearsipan yaitu melakukan kegiatan berdasarkan SOP yang berlaku (menghimpun, mengklasifikasi, menyusun, menyimpan), sistem penataan yang baik, dan menyelenggarakan penyediaan dan penggunaan. Faktor penghambat kualifikasi persyaratan pegawai tidak terpenuhi, bertambah jumlah arsip terus-menerus dan tempat pemnyimpanan yang tidak sesuai ketentuan.