

**PERAN ARSIPARIS DALAM MENGELOLA ARSIP
SEKOLAH DI MAN 1 HULU SUNGAI SELATAN**

SKRIPSI

**OLEH
SRI WAHYUNI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2024 M/ 1445 H**

**PERAN ARSIPARIS DALAM MENGELOLA ARSIP
SEKOLAH DI MAN 1 HULU SUNGAI SELATAN**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

**Sri Wahyuni
NIM. 180101050879**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2024 M/ 1445 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Peneliti yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Wahyuni
NIM : 180101050879
Tempat/Tanggal Lahir : Kandangan, 25 Januari 1998
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Program : Tarbiyah dan Keguruan/Strata 1

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “Peran Arsiparis dalam Mengelola Arsip Sekolah Di MAN 1 Hulu Sungai Selatan” adalah benar-benar karya Peneliti, kecuali kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli Peneliti atau merupakan hasil plagiasi, Peneliti bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini Peneliti buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 21 Mei 2024

Yang membuat pernyataan,



Sri Wahyuni



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
Nomor: B-315/Un.14/III.1.h/PP.00.9/06/2024

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : SRI WAHYUNI
NIM : 180101050879
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

Peran Arsiparis Dalam Mengelola Arsip Sekolah di MAN 1 Hulu Sungai Selatan

Hasil Uji Plagiasi : 22%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 19 Juni 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Peran Arsiparis dalam Mengelola Arsip Sekolah Di
MAN 1 Hulu Sungai Selatan

Ditulis oleh : Sri Wahyuni

NIM : 180101050879

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2023/2024

Tempat dan tanggal lahir : Kandangan, 25 Januari 1998

Alamat : Jl .Budi bakti Amawang Kiri, Desa Patigan Rt. 001,
Rw.000

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 21 Mei 2024

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi



Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197202171997032002

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan



Nauriatun Muharramah, S.E.I., M.Pd.I.
NIP. 201703094

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd
NIP. 196902211994031001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Peran Arsiparis dalam Mengelola Arsip Sekolah di MAN 1 Hulu Sungai Selatan.

Nama Sri Wahyuni, NIM. 180101050879 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

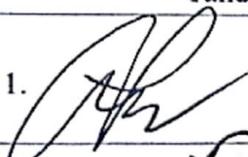
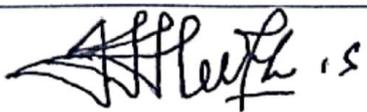
Hari : Jum'at
Tanggal : 5 Juli 2024
Nilai : 82,4 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Dr. H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

Nama	Tanda Tangan
1. Dr. Hj. Suraijjah, M.Pd (Ketua)	1. 
2. Nauriatul Muharramah, S.E.I., M.Pd.I (Anggota)	2. 
3. Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag. (Anggota)	3. 

ABSTRAK

Sri Wahyuni. 180101050879, *Peran Arsiparis dalam Mengelola Arsip Sekolah di MAN 1 Hulu Sungai Selatan*. Skripsi. Pembimbing (I) Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag., dan Pembimbing (II) Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I. Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2024.

Kata kunci: Peran Arsiparis, Pengelolaan Arsip

Penelitian ini dilatar belakangi oleh peran arsiparis dalam mengelola arsip sekolah. Arsip adalah kumpulan dokumen dalam bentuk cetakan atau pola apa pun yang mempunyai nilai kegunaan, baik secara tunggal maupun berkelompok, yang disimpan secara sistematis sehingga bila diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah, cepat dan tepat. Arsiparis seorang profesional yang bertanggung jawab dalam mengelola arsip-arsip yang penting. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran arsiparis dalam mengelola arsip sekolah dan mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip sekolah.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Sumber data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dengan menjadikan kepala sekolah, guru dan petugas arsiparis sebagai responden dalam memperoleh data. Analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran arsiparis dalam mengelola arsip sekolah di MAN 1 Hulu Sungai Selatan yaitu pertama menata arsip, kedua memberi kode pada tiap berkas, ketiga menyusun berkas pada tempat penyimpanan arsip. namun kurang dalam segi penyimpanan arsip karena arsip hanya disimpan dalam bentuk tulisan atau kertas tidak dengan *soft file*. Kemudian terdapat beberapa kendala pada proses pengarsipan yaitu pertama cara pengelolaan arsip yang masih kurang efektif. Kedua arsiparis yang mengelola arsip dan kearsipan kurang menguasai teknologi dibidang computer ketiga, sarana prasarana dalam penyimpanan arsip masih kurang memadai.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَاصْلَاةٌ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah Tuhan semesta alam yang telah memberikan kepada kita limpahan Rahmat, Taufiq, dan Hidayah, serta pertolongannya, sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini. Shalawat serta salam tak lupa pula kita haturkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad Saw yang telah menghantarkan kita dari zaman jahiliyah yang penuh dengan kegelapan maksiat menuju zaman ilmiah yang penuh dengan cahaya rahmat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik pihak dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan. Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenaan menerima dan menyetujui judul skripsi ini
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I., M.Pd.I., selaku Ketua dan sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan program studi.
3. Ibu Hj. Isnay Lellya., S.Ag., M.Ag. dan ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I., M.Pd.I., yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini.

4. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulisan berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., Kepala Perpustakaan UIN Antasari dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Achmad Yani, S.Pd.I, Kepala Madrasah Aliyah Negeri Hulu Sugai Selatan, yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian.
7. Seluruh responden yang bersedia memberikan informasi dan data dalam penelitian ini.

Semoga Allah Swt melimpahkan rahmat dan karunia- Nya kepada mereka dan mencatat sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi Nya.

Banjarmasin, 13 Dzulkaidah 1445 H
21 Mei 2024 M

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1. ا : A	16. ط : Th
2. ب : B	17. ظ : Zh
3. ت : T	18. ع : ‘
4. ث : Ts	19. غ : Gh
5. ج : J	20. ف : F
6. ح : H	21. ق : Q
7. خ : Kh	22. ك : K
8. د : D	23. ل : L
9. ذ : Dz	24. م : M
10. ر : R	25. ن : N
11. ز : Z	26. و : W
12. س : S	27. ه : H
13. ش : Sy	28. ء : ‘
14. ص : Sh	29. ي : Y
15. ض : Dh	

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata Sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الدِّوَان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syidah: Misalnya, kata (الضَّرْوَرَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـي	Ai	a dan i
ـَـو	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	Â	a dengan topi di atas
بِي	î	i dengan topi di atas
بُو	Û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydîd*)

Syiddah atau tasydîd yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (◌̣) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda syiddah itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda syiddah itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya kata (الضرورة) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

5. *Ta' marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf ta marbûthah terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/

(lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika ta marbûthah tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf ta marbûthah tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَهُ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmi'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahda al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Kata Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-'ashriyyah

أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانِ مَلِكِ الصَّلَاحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu'tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرِ الْعَقْلِيَّةِ	al-mazhâhir al-'aqliyyah
حُبِّ الْإِسْتِثْلَاةِ	hub al-istithlâ'
الْمَادَّةِ الْمَصْنُوعَةِ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ	al-mâddah al-mashnû'ah min al-hayawân
طَرْفِ الْعَيْنِ	tharf al-'ayni
الْمُسَاهَمَةِ	al-musâhamah, man salaka tharîqan
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN.....	iv
PENGESAHAN.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA.....	ix
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Operasional.....	7
C. Fokus Penelitian.....	13
D. Tujuan Penelitian	13
E. Signifikasi Penelitian	13
F. Penelitian Terdahulu	14
G. Sistematika Penulisan.....	18
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori.....	20
1. Arsip	20
a. Pengertian Arsip	20
b. Jenis-Jenis Arsip	22
c. Peran dan Fungsi Arsip	25
d. Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip.....	28
2. Arsiparis.....	35
a. Pengertian Arsiparis.....	35
b. Peran Arsiparis	38
c. Tugas Dan Fungsi Arsiparis	47
d. Kompetensi Pegawai Arsiparis.....	50
3. Pengelolaan Arsip Sekolah	53
a. Pengertian Pengelolaan Arsip.....	53
b. Tujuan Pengelolaan Arsip	55
c. Cara Pengelolaan Arsip Yang Efektif.....	55
d. Pengorganisasian Arsip.....	58
e. Langkah Penyimpanan Arsip	62
f. Alat Penyimpanan Arsip	64
B. Kerangka Pikir	67

BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	68
	B. Lokasi Penelitian.....	68
	C. Subjek dan Objek Penelitian.....	69
	D. Data dan Sumber Data.....	69
	E. Teknik Pengumpulan Data	72
	F. Teknik Analisis Data.....	76
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	78
	B. Hasil Penelitian	83
	C. Pembahasan	90
BAB V	PENUTUP	
	A. Simpulan.....	102
	B. Saran.....	103
	DAFTAR PUSTAKA	104
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	108
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	139

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
3.1 Matriks data, Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data	74
4.1 Keadaan Tenaga Pendidik di MAN 1 Hulu Sungai Selatan.....	80
4.2 Keadaan Tenaga Kependidikan MAN 1 Hulu Sungai Selatan.....	81
4.3 Keadaan Sarana dan Prasarana MAN 1 Hulu Sungai Selatan.....	82
4.4 Data Jumlah Peserta Didik di MAN 1 Hulu Sungai Selatan	83

DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
2. 1 Kerangka Pikir	67

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah	108
2. Instrument Wawancara Dengan Kepala Sekolah.....	110
3. Instrument Wawancara Dengan Petugas Arsiparis MAN 1 Hulu Sungai Selatan	111
4. Instrument Wawancara Dengan Guru	112
5. Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	113
6. Surat Keterangan Telah Selesai Seminar Proposal	114
7. Catatan Seminar Proposal.....	115
8. Surat Riset Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Antasari Banjarmasin	118
9. Surat Keputusan Penetapan Arsiparis	121
10. Surat Selesai Riset.....	123
11. Buku Konsultasi Skripsi.....	124
12. Foto-Foto Kegiatan Penelitian.....	133