

**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM KEGIATAN
OPERASIONAL ADMINISTRASI SEKOLAH DI SMK
MUHAMMADIYAH 3 BANJARMASIN**

SKRIPSI

**OLEH:
IBNU RAHMAN**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2025 M/1446 H**

**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM KEGIATAN OPERASIONAL
ADMINISTRASI SEKOLAH DI SMK MUHAMMADIYAH 3
BANJARMASIN**

Skripsi

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

**Oleh
Ibnu Rahman
NIM. 190101050991**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2025 M/1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ibnu Rahman

NIM : 190101050991

Tempat/Tanggal Lahir : Muara Laung I, 21 Juni 1999

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Kegiatan Operasional Administrasi Sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 18 Juni 2025
Yang membuat pernyataan,



Ibnu Rahman



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor: B-284/Un.14/III.1.h/PP.00.9/06/2025

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

Nama : Ibnu Rahman
NIM : 190101050991
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM KEGIATAN OPERASIONAL ADMINISTRASI SEKOLAH DI SMK MUHAMMADIYAH 3 BANJARMASIN

Hasil Uji Plagiasi : 6%

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Juni 2025

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



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

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Kegiatan Operasional Administrasi Sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin.

Ditulis oleh : Ibnu Rahman

NIM : 190101050991

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2024/2025

Tempat dan Tanggal Lahir : Muara Laung I, 21 Juni 1999

Alamat : Jl. Sultan Matseman, RT.01, RW.01, Desa Batu Karang, Kec. Laung Tuhup, Kab. Murung Raya, Kalimantan Tengah

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

Banjarmasin, 18 Juni 2025
Pembimbing

Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M. Pd
NIP. 196511021993032002

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: Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Kegiatan Operasional Administrasi Sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin

Nama Ibnu Rahman NIM 190101050991 telah diujikan dalam siding Tim Penguji Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 02 Juli 2025

Nilai : 73,4



TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd.	
2.	Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M. Pd.	
3.	Drs. Mukhlis, M. Pd.	

ABSTRAK

Ibnu Rahman. 190101050991, *Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Kegiatan Operasional Administrasi Sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin*. Pembimbing Dra. Hj. Halimatussa'diyah, M.Pd., pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2024.

Kata Kunci: Arsip Dinamis, Administrasi sekolah, Sekolah Menengah Kejuruan.

Lembaga sekolah merupakan salah satu tempat penanaman nilai-nilai keilmuan serta pertukaran pikiran secara berkelanjutan. Sekolah juga menjadi tempat bergulirnya informasi secara langsung dari mulai informasi yang bersifat umum hingga yang bersifat rahasia. Dalam hal ini salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan lembaga dalam mencapai tujuan yaitu ketertiban dalam bidang administrasi. Suatu bidang administrasi yang ada di dalam sebuah kantor antara lain kegiatan pengelolaan arsip. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan data dan fakta yang konkrit mengenai pengelolaan arsip dinamis dalam kegiatan operasional administrasi sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan studi etnografi. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin, Kepala Tata Usaha SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin, dan staf TU. Adapun Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Serta teknik keabsahan data dalam penelitian ini yaitu ketekunan pengamat, triangulasi dan mengadakan *member check*. Hasil penelitian ini adalah arsip dinamis yang digunakan dalam mengelola administrasi sekolah di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin mampu mengefisiensikan tugas-tugas pengarsipan di sekolah, serta gaya kearsipan yang dibangun lebih efektif diberlakukan di sekolah SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin.

KATA PERSEMBAHAN

Kupersembahkan dengan segenap cinta dan do'a
Karya yang sederhana ini untuk:

Kedua orangtua dan nenek tercinta,
Kakakku tersayang,

Yang selalu memberikan doa, semangat dan kasih sayang
Yang tulus dan tiada ternilai besarnya
Terimakasih

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ سَيِّدَنَا مُحَمَّدًا
رَسُولُ اللَّهِ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ
وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ.

Puji dan syukur kehadiran Allah Swt. sang Maha Segala-galanya, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikan karya skripsi ini. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. beserta para sahabat, kerabat dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Skripsi ini dibuat dan diselesaikan tidak lepas dari dukungan, bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi dari berbagai pihak yang terlibat. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati yang tulus, penulis menyampaikan rasa terimakasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, yang telah berkenan 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 Program Studi dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, yang telah memberikan arahan dalam penulisan skripsi ini sesuai dengan pengembangan pada program studi.
3. Ibu Dr. Suraijiyah, M.Pd., selaku Dosen Penasihat Akademik, Bapak H. Samsuni, S.Sos, M. Ap., dan ibu Drs. Halimatussa'diyah, M. Pd., selaku Dosen

Pembimbing Skripsi, yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi dan studi.

4. Para Dosen, Karyawan, dan Karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang telah memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari, dan para staf yang telah memberikan layanan yang baik kepada penulis dalam memperoleh buku-buku referensi yang diperlukan.
6. Bapak Dr. Mungin, S. Pd., M. A, selaku Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin dan jajaran yang telah memberikan izin dan informasi yang diperlukan untuk penelitian ini.
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Allah Swt., membalas segala bentuk kebaikan pihak-pihak yang terkait. Akhir kata penulis mengharapkan ampunan dan ridha Allah Swt., semoga karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan menambah khazanah pengetahuan ekonomi dan bisnis Islam, Amin.

Banjarmasin, 22 Dzulhijjah 1446 H
18 Juni 2025 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 : <u>H</u> | 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. ع : ` |
| 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. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
اَ	a	Fathah
اِ	i	Kasrah
اُ	u	Dhamah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَالُ) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الدِّوَانُ) al-dîwân bukan ad-dîwân.

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

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
اَيَ	ai	a dan i
اُوَ	au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat huruf, yaitu:

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 diatas

3. Kata Sandang

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

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* 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 (الضَّرُورَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan 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.	طَرِيقَة	Tharîqah
2.	الْجَامِعَة الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyah
3.	وَحْدَة الْوُجُود	Wahdah 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 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.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-ḥarakah al- ‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illah Allâh

مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawalânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu'tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرِ الْعَقْلِيَّةِ	al-mazhâhir al- 'aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِثْلَاعِ	hub al-istithlâ'
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû'ah min al-hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al- 'ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Halaman i
---------------------	--------------

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI.....	iii
PERSETUJUAN.....	iv
PENGESAHAN.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
TRANSLITERASI.....	x
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Definisi Istilah.....	7
C. Fokus Masalah	10
D. Tujuan Penelitian.....	10
E. Signifikansi Penelitian.....	10
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	11
G. Sistematika Penulisan	15
 BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori	16
1. Pengertian Arsip	16
2. Tujuan Arsip Dinamis.....	18
3. Fungsi Arsip Dinamis	19
4. Jenis-jenis Arsip	20
5. Pengelolaan Arsip Dinamis	22
B. Kerangka Pikir	27
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	30
B. Lokasi dan Setting Penelitian.....	31
C. Informan Penelitian	31
D. Data dan Sumber Data.....	33
E. Teknik Pengumpulan Data.....	35
F. Instrumen Penelitian	37
G. Teknik Analisis Data	38
H. Teknik Validitas dan Keabsahan Data.....	40
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Penelitian.....	43
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	60
 BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	75

B. Saran	77
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN-LAMPIRAN	81
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	99

DAFTAR TABEL

No.		Halaman
1	Data Kepala SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin.....	51
2	Struktur Kepemimpinan SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin.....	51
3	Daftar Tendik dan Tenkependik SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin	52
4	Data Peserta Didik Tingkat X SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin	56
5	Data Peserta Didik Tingkat XI SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin...	56
6	Data Peserta Didik Tingkat XII SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin .	57
7	Rekapitulasi Peserta Didik SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin.....	57
8	Daftar Perlengkapan/Alat Pembelajaran	58
9	Daftar Bangunan Ruangan Pembelajaran	58

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah.....	82
2. Pedoman Wawancara.....	83
3. Pedoman observasi.....	87
4. Pedoman Dokumentasi.....	87
5. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	88
6. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi.....	90
7. Berita Acara dan Catatan Seminar Proposal Skripsi.....	91
8. Surat Riset	94
9. Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi.....	96
10. Dokumentasi Wawancara.....	97
11. Dokumentasi Fasilitas penunjang operasional TU	98