



**MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN ADMINISTRASI DI MTS PERSIAPAN NEGERI 4 MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh:

SHAVIRA ANDINI

0307182066

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2022



**MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN ADMINISTRASI DI MTS PERSIAPAN NEGERI 4 MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

Oleh:

SHAVIRA ANDINI

0307182066

Pembimbing I

**Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A
NIP. 19760620 2003122 001**

Pembimbing II






**Budi, S.Pd, M.Pd
NIP. 19830831 2007101 002**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN**

2022

**MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN ADMINISTRASI DI MTS PERSIAPAN NEGERI 4 MEDAN**

DISETUJUI DAN DISAHKAN

<p>Pembimbing I</p>  <p>Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A NIP. 19760620 2003122 001</p>	<p>Pembimbing II</p>  <p>Budi, S.Pd, M.Pd NIP. 19830831 2007101 002</p>
<p>Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</p>  <p>Drs. Syafri Fadillah Marpaung, MPd NIP. 1967 0205 2014 111001</p>	<p>Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</p>  <p>Fatkhur Rohman, M.A NIP. 19850301 2015031 002</p>
<p style="text-align: center;">Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan 2022</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Mardianto, M.Pd NIP. 196712121994031004</p>	

DISETUJUI OLEH PENGUJI

Penguji 1



Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A

NIP. 19760620 2003122 001

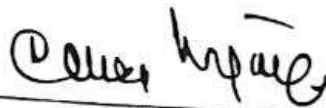
Penguji 2



Budi, S.Pd, M.Pd

NIP. 19830831 2007101 002

Penguji 3



Prof. Dr. Candra Wijaya, M.Pd

NIP. 19740407 2007011 037

Penguji 4



Drs. Syafri Fadillah Marpaung, MPd

NIP. 1967 0205 2014 111001

Nomor : Istimewa
Lampiran : -
Perihal : Skripsi
A.n Shavira Andini

Kepada Yth
Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah
Dan Keguruan UIN Sumatera Utara
Di - Medan

Assalamualikum Warahmatullahi Wabarokatuh

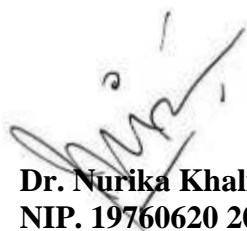
Dengan hormat,

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran perbaikan seperlunya terhadap Skripsi A.n Shavira Andini yang berjudul “Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi di MTs Persiapan Negeri 4 Medan”. Saya berpendapat bahwa skripsi ini dapat diterima di Munaqasah pada sidang Munaqasah Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Demikianlah saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Walaikumussalam Warahmatullahi Wabarokatuh

Pembimbing I



Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A
NIP. 19760620 2003122 001

Pembimbing II



Budi, S.Pd, M.Pd
NIP. 19830831 2007101 002

UNIVERSITAS ISLAM
SUMATERA UTARA

IN

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini.

Nama : Shavira Andini

NIM : 0307182066

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi :Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Di
MTs Persiapan Negeri 4 Medan

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI MTs PERSIAPAN NEGERI 4 MEDAN” adalah karya saya sendiri. Pengutipan yang terdapat dalam skripsi ini dilakukan dengan cara-cara yang sesuai dengan etika keilmuan. Atas pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila suatu hari nanti ada pihak lain yang keberatan terhadap keaslian skripsi saya ini atau ditemukan bukti yang sangat kuat adanya unsur plagiasi atau penciplakan atau pengutipan yang melanggar etika keilmuan.

Medan, 02 Juni 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Shavira Andini

NIM: 0307182066

ABSTRAK

Penelitian dengan judul Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di MTs Persiapan Negeri 4 Medan yang bertujuan menjelaskan dan mendeskripsikan layanan administratif di MTs Persiapan Negeri 4 Medan dan untuk mengetahui dan menjelaskan standart mutu layanan administratif di MTs Persiapan Negeri 4 Medan lalu untuk menjelaskan pihak yang terlibat dalam kegiatan kearsipan di MTs Persiapan Negeri 4 Medan sampai mendapatkan penjelasan untuk program yang dilaksanakan dalam kegiatan kearsipan agar mutu layanan administratif dapat meningkat di MTs Persiapan Negeri 4 Medan.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan fenomenologi. Partisipan pada penelitian ini yaitu kepala madrasah dan kepala tata usaha di MTs Persiapan Negeri 4 Medan. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini yaitu dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik pengecekan keabsahan data dilaksanakan menggunakan empat kriteria yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa pertama manajemen kearsipan dalam meningkatkan mutu layanan di MTs Persiapan Negeri 4 Medan berjalan dengan baik berdasarkan hasil observasi walaupun masih ada kekurangan yaitu ruangan yang kurang besar karena dalam setiap tahunnya pasti arsip akan terus bertambah sehingga terjadinya penumpukkan arsip tetapi hal ini sama sekali tidak mengganggu berjalannya layanan administrasi. Kedua, upaya peningkatan mutu layanan sudah berjalan dengan baik berdasarkan hasil observasi sesuai prosedur yang ditetapkan.

Berdasarkan temuan dari penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen Kearsipan dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di MTs Persiapan Negeri 4 Medan sudah layak dalam proses manajemen kearsipan tanpa mengurangi dari mutu layanan administrasi.

Kata kunci: *Manajemen, Kearsipan, Administrasi*

ABSTRACT

Research with the title of Archival Management in Improving the Quality of Administrative Services in MTs Persiapan Negeri 4 Medan which aims to explain and describe administrative services in MTs Persiapan Negeri 4 Medan and to find out and explain the quality standards of administrative services in MTs Persiapan Negeri 4 Medan then to explain the parties involved in archival activities in MTs Persiapan Negeri 4 Medan until getting an explanation for the program implemented in MTs Persiapan Negeri 4 Medan then to explain the parties involved in archival activities in MTs Persiapan Negeri 4 Medan until getting an explanation for the program implemented in MTs Persiapan Negeri 4 Medan then to explain the parties involved in archival activities in MTs Persiapan Negeri 4 Medan until getting an explanation for the program implemented in archival activities so that the quality of administrative services can be improved in MTs Persiapan Negeri 4 Medan.

This research is a type of qualitative research using a phenomenological approach with the aim of describing archival management in MTs Persiapan Negeri 4 Medan. Participants in this study were the head of the madrasa and the head of administration at MTs Persiapan Negeri 4 Medan. The data collection techniques used in this study were interview, observation and documentation techniques. The data analysis techniques in this study used Miles and Huberman's model, namely data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The technique of checking the validity of data is carried out using four criteria, namely the degree of trust (credibility), transferability (transferability), dependence (dependability), and certainty (confirmability).

The results of the study revealed that first, archival management in improving the quality of services at MTs Persiapan Negeri 4 Medan went well based on the results of observations although there were still shortcomings, namely a lack of room because in each year, the archives would continue to grow so that there was a stacking of archives but this did not interfere with the running of administrative services at all. Second, efforts to improve service quality have been running well based on the results of observations according to established procedures.

Based on the findings from the research above, it can be concluded that archival management in improving the quality of administrative services in MTs Persiapan Negeri 4 Medan is feasible in the archives management process without reducing the quality of administrative services.

Keywords: *Management, Archival, Administration*

KATA PENGANTAR



Syukur Alhmdulillah peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala taufiq dan hidayahnya serta inayahnya yang telah dapat dilimpahkan kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI MTs PERSIAPAN NEGERI 4 MEDAN. Skripsi ini peneliti susun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Dalam penyusunan Skripsi ini, peneliti mendapat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak baik moril maupun materil, sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini, maka patut dan sewajarnya pada kesempatan ini, peneliti untuk menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
2. Dr. Mardianto, M.Pd sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan serta jajarannya yang telah membantu kelancaran proses pendidikan dan pelajaran peneliti di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd sebagai Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah UINSU
4. Ibu Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A sebagai Dosen Pembimbing 1 yang selalu membimbing dan mengarahkan peneliti dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Budi, S.Pd, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing II yang telah membimbing penyusunan skripsi ini hingga selesai.

6. Dosen-dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah membimbing peneliti selama di bangku perkuliahan.
7. Ibu tercinta yakni Marlina Harahap dan Ayah tersayang Syafrudin yang telah memberikan dorongan moril dan materil serta do'a, sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Bapak Syarifuddin, S.Pd.I, M.A Kepala Madrasah MTs Persiapan Negeri 4 Medan beserta guru dan karyawan yang telah bersedia memberi izin kepada peneliti untuk mengadakan penelitian serta banyak memberikan informasi yang peneliti butuhkan
9. Yang tersayang Rapli Wirahadi yang telah memberikan dorongan materil serta do'a dan semangat dalam penelitian skripsi ini.
10. Yang terbaik teman – teman seperjuangan Suci Hayati Wara dan Yuniar Rahmawati yang memberikan do'a dan semangat dalam penelitian ini.

Peneliti panjatkan doa kehadiran Allah SWT semoga pengorbanan dan bantuan mereka diterima dan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, namun walaupun demikian peneliti berharap skripsi ini bisa bermanfaat Amin.

Medan, 2 Juni 2022

Peneliti



Shavira Andini

NIM: 0307182066

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	2
C. Rumusan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	3
BAB II TELAAH KEPUSTAKAAN.....	5
A. Kajian Teori	5
1. Arsip.....	5
a. Pengertian Arsip	5
b. Jenis – jenis Arsip	6
c. Fungsi dan Tujuan Arsip.....	7
d. Penyimpanan Arsip	9
e. Pemeliharaan dan Perawatan Arsip.....	11
f. Pemusnahan Arsip	12
g. Pengorganisasian Arsip	13
h. Prosedur Pengarsipan	16
2. Konsep Dasar Manajemen	17
a. Definisi Manajemen	17
b. Fungsi Manajemen	19
c. Prinsip Manajemen.....	24
d. Unsur Manajemen	26
3. Konsep Manajemen Kearsipan.....	27
a. Faktor – faktor Manajemen Kearsipan.....	28
b. Ruang Lingkup Manajemen Kearsipan.....	29
4. Konsep Mutu Layanan Administrasi	32
a. Pengertian Mutu layanan Administrasi.....	32
b. Strategi Meningkatkan Mutu Layanan.....	39
c. Fungsi Administrasi Pendidikan	40
d. Kriteria yang Mempengaruhi Mutu Administrasi.....	43
B. Penelitian yang Relevan.....	47
BAB III METODE PENELITIAN	49
A. Latar Penelitian	49
B. Data dan Sumber Data	49
C. Jenis dan Pendekatan Penelitian	49
D. Subjek Penelitian	51
E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	51
F. Teknik Analisis Data	53
G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data.....	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	57
A. Temuan Penelitian	57

B. Pembahasan	66
BAB V PENUTUP	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	74
Lampiran – lampiran.....	77



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tenaga Pendidik dan Kependidikan	57
Tabel 4.2 Staff Tenaga Tata Usaha	64

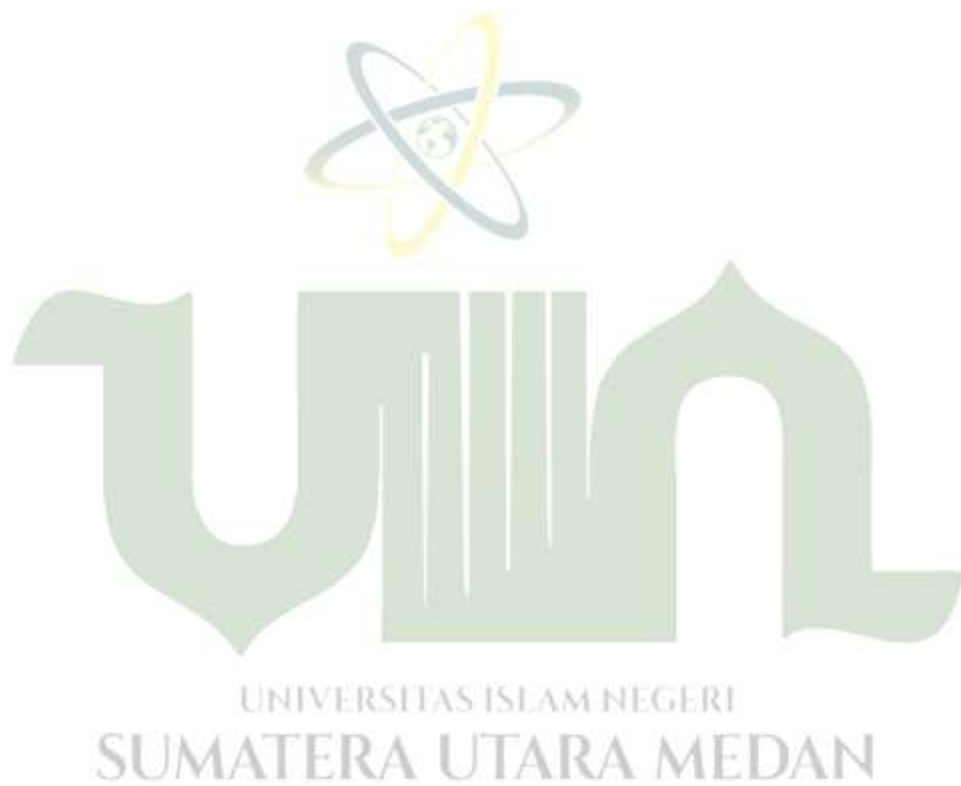


DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Persiapan Negeri 4 Medan..... **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4.2 Lemari Penyimpanan Arsip.....**Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4.3 Pengklasifikasian Jenis Arsip.....**Error! Bookmark not defined.**



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Observasi**Error! Bookmark not defined.**

Lampiran 2 : Pedoman Wawancara**Error! Bookmark not defined.**

Lampiran 3 : Study Dokumentasi**Error! Bookmark not defined.**

Lampiran 4 : Dokumentasi Wawancara.....**Error! Bookmark not defined.**

Lampiran 5 : Surat Izin Riset dan Surat Balasan MTs Persiapan Negeri 4Medan**Error! Bookmark not defined.**

Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup**Error! Bookmark not defined.**

