

ABSTRAK

A. ulfa Febriani, 2023. *“Peran Tata Usaha dalam pengelolaan arsip sekolah di SMP Negeri 2 Sabbang”*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo Dibimbing oleh Munir Yusuf dan Tasdin Tahrim

Skripsi ini membahas tentang peran tata usaha dalam pengelolaan arsip sekolah di SMPN 2 Sabbang penelitian ini bertujuan : untuk mengetahui bagaimana penyimpanan dan pemeliharaan arsip pada tata usaha SMPN 2 Sabbang, apa saja kendala pengarsipan SMPN 2 Sabbang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif yang dilaksanakan di SMPN 2 Sabbang teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Subjek penelitian yaitu terdiri dari kepala sekolah dan staf tata usaha SMPN 2 Sabbang. Pemeriksaan keabsahan data yang digunakan yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyimpanan dan pemeliharaan arsip pada tata usaha SMPN 2 Sabbang telah menggunakan penyimpanan arsip IT dan manual kemudian kendala bagian tata usaha dalam pengelolaan arsip sekolah SMPN 2 Sabbang yaitu pertama pada proses pemberkasaan adalah sumber daya manusia yang kurang memadai dan jaringan internet kurang baik, kedua kurangnya alat untuk penyimpanan arsip karena jumlah arsip yang semakin bertambah sehingga solusi yang diberikan terhadap permasalahan tersebut adalah dengan mendedukasi tenaga administrasi dalam mengelola arsip sekolah baik IT maupun manual dan diadakan perawatan dan pencegahan kerusakan alat pada penyimpanan arsip, fasilitas yang dibutuhkan harusnya sudah memenuhi syarat seperti ruangan yang luas, alat penyimpanan yang cukup serta staf yang mengelola arsip sudah memenuhi syarat sehingga bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Kata kunci: Tata Usaha, Pengelolaan Arsip

ABSTRACT

A. ulfa Febriani, 2023. "The role of Administration in managing school records at SMP Negeri 2 Sabbang". Thesis Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Science, Palopo State Islamic Institute Supervised by Munir Yusuf and Tasdin Tahrir.

This thesis discusses the role of administration in managing school archives at SMPN 2 Sabbang. This research aims: to find out how archives are stored and maintained in administration at SMPN 2 Sabbang, what are the obstacles to archiving at SMPN 2 Sabbang. This research uses a qualitative approach with a type of descriptive research carried out at SMPN 2 Sabbang. The data collection techniques used are observation, interviews and documentation techniques. The research subjects consisted of the principal and administrative staff of SMPN 2 Sabbang. checking the validity of the data used is source triangulation, technical triangulation, and time triangulation. Data analysis techniques include data reduction, data presentation and drawing conclusions. The results of this research indicate that the storage and maintenance of archives in SMPN 2 Sabbang administration has used IT and manual archive storage, then the administrative constraints in managing school archives at SMPN 2 Sabbang are, firstly, in the filing process, namely inadequate human resources and poor internet network, secondly, there is a lack of tools for storing archives because the number of archives is increasing, so the solution given to this problem is to educate administrative staff in managing school archives, both IT and manual, and provide maintenance and prevent damage to equipment in archive storage, the facilities needed must meet the requirements. such as spacious rooms, sufficient storage equipment and staff who manage archives are qualified so that they are responsible for carrying out their work in accordance with their respective duties.

Keywords: Responsiveness, Arsip Management

خلاصة

أندي ألفا فيبرياني 2023 دور الإدارة في "SMP Negeri 2 Sabbang". إدارة سجلات المدارس في برنامج دراسة إدارة التعليم الإسلامي، كلية التربية وعلم المعلمين، المعهد الإسلامي لولاية بولوبو، الذي يشرف عليه منير يوسف وتاسمين التحرير

تناقش هذه الأطروحة دور الإدارة في إدارة الأرشيف المدرسي في مدرسة SMPN 2 سابانج ويهدف هذا البحث إلى: معرفة كيفية تخزين الأرشيف والحفاظ عليه في الإدارة في مدرسة SMPN 2 سابانج، ما هي معوقات الأرشيف في مدرسة SMPN 2 سابانج يستخدم هذا البحث منهجاً نوعياً مع نوع من البحث الوصفي الذي تم إجراؤه في SMPN 2 Sabbang. تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي تقنيات الملاحظة والمقابلات والتوثيق. تتألف موضوعات البحث من الموظفين الرئيسيين والإداريين في SMPN 2 Sabbang. والتحقق من صحة البيانات المستخدمة هو توثيق المصدر، والتوثيق الفني، وتوثيق الوقت، وتشمل تقنيات تحليل البيانات تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. تشير نتائج هذا البحث إلى أن تخزين وصيانة الأرشيفات في إدارة SMPN 2 Sabbang استخدمت تكنولوجيا المعلومات وتخزين الأرشيف اليدوي، فإن القيود الإدارية في إدارة الأرشيفات المدرسية في SMPN 2 Sabbang هي، أولاً، في عملية الإبداع، عدم كفاية الموارد البشرية وضعف شبكة الإنترنت، ثانياً، هناك نقص في أدوات تخزين الأرشيف لأن عدد الأرشيفات في تزايد، لذا فإن الحل لهذه المشكلة هو تثقيف الكادر الإداري في إدارة الأرشيف المدرسي، سواء كان تقنياً أو يدوياً، وتوفير الصيانة ومنع الضرر. بالنسبة للمعدات المستخدمة في تخزين الأرشيف، يجب أن تفي المرافق اللازمة بالمتطلبات، مثل الغرف الواسعة ومعدات التخزين الكافية والموظفين الذين يديرون الأرشيف مؤهلون بحيث يكونون مسؤولين عن تنفيذ عملهم وفقاً لواجباتهم.

الكلمات المفتاحية: الاستجابة، إدارة أريب