

## MANAJEMEN KEARSIPAN SEBAGAI SALAH SATU PENGEMBANGAN KUALITAS LAYANAN LEMBAGA PENDIDIKAN

Zoe Zarka Syafiq<sup>1</sup>, Tengku Darmansah<sup>2</sup>, Farhana<sup>3</sup>, Siti Hanifah Hanum<sup>4</sup>, Faradillah Amelia<sup>5</sup>  
<sup>12345</sup>Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara  
Email : [zoezarka19@gmail.com](mailto:zoezarka19@gmail.com)

---

### **Abstract**

*In this era, education is faced with various challenges that demand efficiency, accountability and improved quality of administrative services. The component of increasing the quality of education is also included in an effort that continues to be taken into consideration by every educational institution. Data processing is carried out systematically, up-to-date and accurately, containing facts and relationships with the phenomena that occur. This archive is an attraction and also a service facility in educational institutions, which means that this archive is able to provide accurate data and evidence that we can use as a reference to empower in the competition between educational institutions within educational institutions. This archival management plays a role from behind the scenes as a term that we can put forward because their actions and activities are behind it which is different from educators or elements of the educational institution's community, the influence that can be taken from archival management in developing the quality of education.*

**Keywords:** *management; record management; service; education*

### **Abstrak**

Dalam era ini, pendidikan dihadapkan pada berbagai tantangan yang menuntut efisiensi, akuntabilitas, dan peningkatan mutu pelayanan administratif. Komponen sebuah peningkatan dalam peningkatan kualitas pendidikan juga termasuk dalam sebuah upaya yang terus dijadikan bahan pertimbangan setiap lembaga pendidikan. Pengolahan data dilakukan secara sistematis, aktual, dan akurat yang berisi tentang fakta dan adanya hubungan keterkaitan dengan fenomena yang terjadi. Kearsipan ini menjadi daya tarik dan juga fasilitas pelayanan yang ada di lembaga pendidikan, yang berarti dengan adanya kearsipan ini mampu memberikan data yang akurat serta bukti yang bisa kita jadikan sebagai acuan untuk memberdayakan dalam persaingan antara lembaga pendidikan yang ada di dalam lembaga pendidikan. manajemen kearsipan ini berperan dari belakang layar sebagai istilah yang bisa kita kemukakan karena tindakan dan kegiatan mereka itu ada dibelakang yang berbeda dengan pendidik atau elemen elemen civitas lembaga pendidikan, pengaruh yang bisa diambil dari manajemen kearsipan dalam pengembangan kualitas pendidikan.

**Kata kunci:** *manajemen; kearsipan; layanan; pendidikan*

---

## PENDAHULUAN

Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN), pengertian arsip adalah segala kertas, naskah, buku, foto, film, microfilm, rekaman suara, gambar peta, bagan atau dokumen-dokumen lain dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinannya, serta dengan segala cara penciptaannya, dan yang dihasilkan atau diterima oleh suatu badan, sebagai bukti atas tujuan, organisasi, fungsi-fungsi,

kebijaksanaan-kebijaksanaan, keputusan-keputusan, prosedur-prosedur, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan pemerintah yang lain, atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya.(Kearsipan & Sekolah, 2022).

Dalam Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.(Khaerudin, 2018)

Layanan setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Kualitas layanan merupakan suatu kondisi dinamis yang yang berpengaruh dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan, sehingga definisi kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaiannya dalam mengimbangi harapan konsumen.

Dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional dimaksud maka kegiatan-kegiatan tersebut diatas harus diikuti dengan pelayanan administrasi sekolah yang teratur, terarah dan terencana sehingga menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar agar dapat meningkatkan hasil belajar siswa seperti yang diharapkan tujuan pendidikan nasional yang hendak dicapai. Pelayanan administrasi sekolah harus mengacu pada ketentuan dan peraturan yang telah dikeluarkan oleh instansi atau unit yang relevan di lingkungan pendidikan nasional.(Al-idarah et al., 2023) Berbagai usaha telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, misalnya pengembangan kurikulum nasional dan lokal, peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan, pengadaan buku dan alat peraga, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana pendidikan, dan meningkatkan mutu lembaga pendidikan.

Dalam era modern ini, pendidikan dihadapkan pada berbagai tantangan yang menuntut efisiensi, akuntabilitas, dan peningkatan mutu pelayanan administratif. Sebagai bagian integral dari sistem pendidikan, manajemen kearsipan memainkan peran penting dalam menyelenggarakan dan menyusun dokumentasi administrasi siswa. Penanganan arsip yang efektif dan efisien menjadi landasan kunci untuk meningkatkan integritas data, aksesibilitas informasi, serta responsivitas terhadap kebutuhan administratif.

Dalam hal tersebut sekolah membutuhkan tenaga ahli salah satunya tenaga administrasi dalam memberikan layanan prima kepada masyarakat dan konsumen pendidikan. Tenaga administrasi sekolah yang berkompeten yang memberikan layanan prima dapat menunjang proses pembelajaran yang ada dan pada akhirnya dapat mewujudkan tujuan dari sekolah tersebut.(Jannah & Basri, 2023)

Keberhasilan suatu sistem pendidikan tidak hanya diukur dari segi akademik, tetapi juga dari kemampuannya untuk memberikan layanan administratif yang

efisien kepada para siswa. Dengan memiliki manajemen kearsipan yang baik, sekolah dapat memastikan bahwa informasi mengenai siswa, termasuk catatan akademis, riwayat kesehatan, dan data administratif lainnya, dapat dikelola dengan baik dan dapat diakses dengan mudah. Pemahaman staf tentang tata kelola arsip berperan dalam membangkitkan motivasi untuk memulai menerapkan pengelolaan arsip pada lembaga pendidikan.

Layanan merupakan usaha apa saja mempertinggi kepuasan pelanggan. Mencapai kepuasan pelanggan melalui kualitas layanan dapat ditingkatkan dengan cara meminimalkan kesenjangan antara manajemen dan pelanggan. Dalam sistem pelayanan di sekolah, kepala sekolah, guru, peserta didik dan orang tua murid saling mempengaruhi sehingga akan menciptakan sebuah pelayanan yang dapat memuaskan bagi peserta didik maupun orang tua murid. Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen yang dilayani yang bersifat berwujud dan tidak dimiliki. Pelayanan itu sebagai kegiatan yang diberikan oleh organisasi atau individu kepada konsumen yang memuaskan siswa dan orang tua. (Khofsoh, 2023).

## METODE

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dalam penelitian melalui observasi, wawancara terhadap staf administrasi yang berkaitan langsung dengan arsip, serta pengamatan terhadap Manajemen Kearsipan Sebagai Salah Satu Pengembangan Kualitas Layanan Lembaga Pendidikan. Pengolahan data dilakukan secara sistematis, aktual, dan akurat yang berisi tentang fakta dan adanya hubungan keterkaitan dengan fenomena yang terjadi.

Sebelum penelitian dimulai, peneliti meminta persetujuan partisipan melalui surat rekomendasi peneliti kepada partisipan mengenai kesediaannya untuk terlibat dalam penelitian ini. Peneliti menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian dan kemungkinan risiko yang mungkin dialami. Para partisipan yang terlibat menyatakan kesediaannya untuk mengikuti serangkaian wawancara untuk berbagi pengalaman dan peran dalam melaksanakan hal yang terkait dengan fokus penelitian ini, sehingga informasi tersebut dapat dijadikan data yang diperoleh dari para penulis.

Penelitian dengan pendekatan kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena-fenomena yang berkaitan dengan pengalaman subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara komprehensif melalui deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. (Rachman et al., 2023)

Jenis penelitian yang dipilih peneliti adalah studi kasus, studi kasus merupakan proses pengumpulan data dan informasi secara mendalam, mendetail, intensif, holistik dan sistematis mengenai orang, kejadian, latar sosial atau kelompok dengan menggunakan berbagai metode dan teknik serta banyak sumber informasi untuk memahami secara efektif bagaimana orang, kejadian, latar alami itu beroperasi atau berfungsi sesuai dengan konteksnya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Dari berbagai fenomena dan hasil yang terjadi dalam dunia lembaga pendidikan, kearsipan menjadi salah satu komponen yang ada dalam lembaga pendidikan khususnya pada jenjang tertentu. Komponen sebuah peningkatan dalam peningkatan kualitas pendidikan juga termasuk dalam sebuah upaya yang terus dijadikan bahan pertimbangan setiap lembaga pendidikan. Manajemen kearsipan menjadi hal dasar yang harus diimplementasikan dengan efektif di sebuah lembaga pendidikan yang dimana tata pengelolaan dan daya tarik sebuah lembaga pendidikan terhadap objektif pegngelolaan lembaga pendidikan.

Manajemen kearsipan atau biasa disebut dengan kearsipan yang di mana Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN), pengertian arsip adalah segala kertas, naskah, buku, foto, film, microfilm, rekaman suara, gambar peta, bagan atau dokumen-dokumen lain dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinannya, serta dengan segala cara penciptaannya, dan yang dihasilkan atau diterima oleh suatu badan, sebagai bukti atas tujuan, organisasi, fungsi-fungsi, kebijaksanaan-kebijaksanaan, keputusan-keputusan, prosedur-prosedur, pekerjaan pekerjaan, atau kegiatan pemerintah yang lain, atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya. (Rizqiana Putri Sholehah Fedelara, 2022)

Manajemen kearsipan juga memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas layanan lembaga pendidikan. Berikut adalah beberapa penjelasan dan contoh implementasi manajemen kearsipan dalam meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan : Perencanaan Kearsipan, Perencanaan kearsipan sangat penting dalam meningkatkan layanan informasi dan administrasi pendidikan. Manajemen kearsipan memastikan bahwa perencanaan kearsipan dilakukan secara efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan mutu kualitas layanan lembaga pendidikan. Pengelolaan Arsip, Arsip mempunyai peranan yang sangat penting bagi kelancaran administrasi sekolah. Manajemen kearsipan memastikan bahwa arsip dirawat dan tersedia untuk digunakan dalam proses pembelajaran, sehingga dapat meningkatkan mutu layanan lembaga pendidikan. Peran Tenaga Administrasi, Tenaga administrasi memiliki peran yang tidak dapat diabaikan dalam proses pembelajaran ataupun hal yang berkaitan dengan pendidikan. Mereka harus memiliki kompetensi yang berbeda dengan pendidik dan dapat meningkatkan kualitas layanan lembaga pendidikan. Manajemen kearsipan memastikan bahwa tenaga administrasi dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan meningkatkan kualitas layanan lembaga pendidikan. Implementasi dan Evaluasi, Implementasi manajemen kearsipan melibatkan pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan. Evaluasi manajemen kearsipan memastikan bahwa tujuan tersebut tercapai dan dapat meningkatkan kualitas kualitas layanan lembaga pendidikan

Lembaga pendidikan perlu mengindahkan hal yang berkaitan dengan kearsipan sebagai upaya dalam peningkatan layanan yang mampu mempengaruhi kualitas dan daya tarik dari sebuah lembaga pendidikan sebagai contoh dari hasil wawancara yang di lakukan di salah satu sekolah yang ada di Sumatera Utara memberikan pendapat pada fungsi kearsipat sebagai layanan, “ Kearsipan ini menjadi daya tarik dan juga fasilitas pelayanan yang ada di lembaga pendidikan, yang berarti dengan adanya kearsipan ini mampu memberikan data yang akurat serta bukti yang

bisa kita jadikan sebagai acuan untuk memberdayakan dalam persaingan antara lembaga pendidikan yang ada di dalam lembaga pendidikan itu sendiri “. Hasil dari wawancara ini mampu di simpulkan adanya persaingan antara lembaga pendidikan dalam meningkatkan daya tarik melalui pelayanan, salah satunya manajemen kearsipan sebagai salah satu strategi dalam perwujudan dalam kancah persaingan antara lembaga pendidikan yang tertera dalam negeri ini.

Mengacu pada wawancara juga dari sebuah pengelola kearsipan yang bekerja dalam salah satu lembaga kearsipan di kabupaten aceh tengah memberikan pendapatnya mengenai hubungan manajemen kearsipan pengembangan kualitas layanan lembaga pendidikan, Saria mengemukakan “ hubungan antara manajemen kearsipan sangat mempengaruhi dalam pengembangan kualitas lembaga pendidikan, yang dimana manajemen kearsipan ini berperan dari belakang layar sebagai istilah yang bisa kita kemukakan karena tindakan dan kegiatan mereka itu ada dibelakang yang berbeda dengan pendidik atau elemen elemen civitas lembaga pendidikan, pengaruh yang bisa diambil dari manajemen kearsipan dalam pengembangan kualitas pendidikan itu bisa dikasih contoh seperti penyimpanan data yang berkaitan dengan penilanan kinerja pendidik atau bahkan lembaga pendidikan itu sendiri, seperti mau ngurus akreditasi, pengurusan Dana BOS, penilaian kinerja pendidik, peran ini di berlakukan oleh orang yang ahli dalam kearsipan sehingga memiliki nilai tambah terhadap kualitas yang ada dalam lembaga pendidikan itu bisa meningkat “. Dengan hasil dari pendapat yang dikemukakan ini mampu diambil kesimpulan bahwa penggunaan kearsipan yang mempengaruhi kualitas lembaga pendidikan ini mampu dicerna bahwa peran dari manajemen kearsipan ini sangat dibutuhkan yang memang harus dioptimalkan dalam implementasinya.

Secara pelaksanaan dalam implementasi dari manajemen kearsipan ini mengacu pada dasar dari fungsi manajemen itu tersendiri yang dimana adanya perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengendalian. Hal ini sangat memprioritaskan dalam tata pengelolaan dan ini menyangkut dengan kualitas sebagai pengaruh besar dari manajemen kearsipan terhadap kualitas lembaga pendidikan.

Hafni Lisanti sebagai salah satu pengelola kearsipan yang ada di sebuah lembaga pendidikan, mengemukakan argumentasinya dalam manajemen kearsipan manajemen kearsipan pengembangan kualitas layanan lembaga pendidikan, “ adanya perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengkoordinasian pada kearsipan sangat mampu dikatakan bahwa kualitas pendidikan itu bisa dinilai dari hal tersebut. Banyaknya data dan dokumen lembaga pendidikan ini menjadi salah satu pekerjaan yang juga tidak mudah dan tidak semua orang bisa, dari hal ini juga bisa ambil kesimpulan bahwa betapa pentingnya dan berpengaruhnya orang yang ahli dalam kearsipan ini dikembangkan, dan kearsipan ini mampu mempengaruhi penilaian sebuah lembaga pendidikan khususnya, seperti lembaga pendidikan ini “. Argumentasi ini disimpulkan dengan kinerja yang terjadi dalam sebuah lembaga pendidikan. Bahwa, tidak semua mampu paham dengan kearsipan hal ini yang menjadi alasan dasar dari informan menguatkan argumentasinya bahwa manajemen kearsipan merupakan sebuah pengembangan kualitas lembaga pendidikan yang bisa di nilai.

Hal ini juga ditambahkan oleh penentu kebijakan pada sebuah lembaga pendidikan yang ada di kota medan sebagai argumen dan memperjelaskan manajemen kearsipan sebagai pengembangan kualitas layanan lembaga pendidikan, “ Banyaknya problematika pada data atau dokumen di lembaga pendidikan bisa dijadikan sumber penilaian yang ada pada makna kualitas. Banyak problematika yang bisa didapatkan ketika adanya permohonan permintaan data atau dokumen yang terlalu banyak memanipulatif bahkan kehilangan data menjadi alasan utama yang terus menerus dijadikan asumsi yang kuat oleh orang yang seharusnya bertanggung jawab dengan hal itu. Dari hal ini kita pelajari bahwa manajemen kearsipan perlu ditingkatkan dan dikuatkan oleh lembaga pendidikan yang bisa difasilitasi dan diberdayakan guna mewujudkan tujuan dan peningkatan pada kualitas lembaga pendidikan”.

Penggabungan hasil dari wawancara yang mampu diampil pada pendapat hal ini ialah problematika yang terjadi dalam lembaga pendidikan yang menjadi penilaian teerkuat yang bisa dekumulakan. Adanya peranan kearsipan yang seharusnya mampu dikembangkan menjadi problematika yang harus terjadi disebuah lembaga pendidikan. Hal ini di dasari oleh problematika dasar yang bisa dijadikan argumentasi bahwa tidak setiap lembaga pendidikan ini mampu menjalankan peranan layanan kearsipan yang mempengaruhi kualitas lembaga pendidikan ini berjalan dengan efektif dan maksimal di lakukan. Dengan hal ini juga manipulasi data dan dokumen menjadi hal yang sering ditemukan oleh informan dalam menjalankan aktifitasnya. Namun, hal ini mampu diatasi dengan adanya pembinaan dan juga pelatihan terhadap kearsipan serta sosialisasi terhadap pemegang kearsipan yang ada dilembaga pendidikan ini difasilitasi lebih jauh dan maksimal. Informan juga memberikan solusi lebih terkait dengan problematika yang terjadi sehingga peranan manajemen kearsipan ini mampu disadari akan pengaruhnya terhadap kualitas lembaga pendidikan.

Di lembaga pendidikan, upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan ternyata masih banyak menemukan kendala-kendala. Diantara kendala tersebut yang sepertinya luput dari pantauan banyak orang ialah masalah mutu pegawai tata usaha (TU) sekolah/madrasah yang belum memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan mutu pendidikan. Disadari atau tidak, mutu pegawai tata usaha sekolah/madrasah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi mutu sebuah sekolah. Namun disayangkan, upaya peningkatan mutu dan kinerja pegawai tata usaha sekolah kelihatannya masih kurang mendapat perhatian. Berdasarkan uraian itu dapat dipahami bahwa ke- tatusahaan merupakan suatu hal yang penting dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan, karena ketatusahaan merupakan penunjang sekolah/madrasah untuk tercapainya tujuan pendidikan.(Wibowo et al., 2024)

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Manajemen kearsipan sangat mempengaruhi dalam pengembangan kualitas lembaga pendidikan, yang dimana manajemen kearsipan ini berperan dari belakang layar sebagai istilah yang bisa kita kemukakan karena tindakan dan kegiatan mereka

itu ada dibelakang yang berbeda dengan pendidik atau elemen elemen civitas lembaga pendidikan, pengaruh yang bisa diambil dari manajemen kearsipan dalam pengembangan kualitas pendidikan. Di lembaga pendidikan, upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan ternyata masih banyak menemukan kendala-kendala yang pada khususnya perihal dengan administrasi yang difokuskan pada kearsipan. hal ini mampu diatasi dengan adanya pembinaan dan juga pelatihan terhadap kearsipan serta sosialisasi terhadap pemegang kearsipan yang ada di lembaga pendidikan ini difasilitasi lebih jauh dan maksimal.

Kearsipan ini menjadi daya tarik dan juga fasilitas pelayanan yang ada di lembaga pendidikan, yang berarti dengan adanya kearsipan ini mampu memberikan data yang akurat serta bukti yang bisa kita jadikan sebagai acuan untuk memberdayakan dalam persaingan antara lembaga pendidikan yang ada di dalam lembaga pendidikan. manajemen kearsipan ini berperan dari belakang layar sebagai istilah yang bisa kita kemukakan karena tindakan dan kegiatan mereka itu ada dibelakang yang berbeda dengan pendidik atau elemen elemen civitas lembaga pendidikan, pengaruh yang bisa diambil dari manajemen kearsipan dalam pengembangan kualitas pendidikan

#### DAFTAR PUSTAKA

- Al-idarah, J., Vadillah, I. N., Normawati, S., Studi, P., & Pendidikan, M. (2023). *URGensi*. 2(2), 74–81.
- Jannah, M., & Basri, S. (2023). *Kualitas Layanan Administrasi Sekolah Di SMA Negeri 11 Wajo*. I(I).
- Kearsipan, D. A. N., & Sekolah, D. I. (2022). Pelaksanaan Administrasi Surat Menyurat. *Nurul Lailiyah*, 119.
- Khaerudin, K. (2018). KONTRIBUSI MANAJEMEN KEARSIPAN TERHADAP KUALITAS LAYANAN TENAGA PENDIDIK DI MTsN KOTA DAN KABUPATEN SERANG. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 4(02), 251. <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v4i02.1932>
- Khofsoh, K. A. (2023). *Manajemen Kearsipan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Sekolah (Studi Kasus di MAN 2 Kabupaten Madiun)*. 1–75.
- Rizqiana Putri Sholehah Fedelara. (2022). *Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Pendidikan*.
- Wibowo, M. P., Almaajid, R., Farimah, S., & Simatupang, A. (2024). *Urgensi Manajemen Persuratan Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Sekolah Mis Cendikia Insani Al-Washliyah pustaka . Pilihan metode ini bertujuan untuk mengeksplorasi secara mendalam menerapkan*. 2, 223–234.