

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Konteks Penelitian**

Dalam Suatu kelompok organisasi instansi maupun lembaga tentu sangat diperlukan adanya pengelolaan untuk mengatur jalannya suatu organisasi, instansi ataupun lembaga dalam mencapai tujuan yang di inginkan bersama, hal tersebut yang biasa disebut dengan manajemen. Manajemen inilah yang nantinya akan meminimalisir adanya masalah, problem ketika proses jalannya suatu organisasi di dalam lembaga ataupun Instansi dan dapat membantu mengevaluasi atau menemukan kejanggalan atau kekurangan saat menjalankan tugasnya masing-masing dengan demikian manajemen inilah yang akan membantu mencari penyelesaian dari masalah-masalah yang muncul tersebut.

Suatu manajemen yang baik harus berperan sesuai dengan situasi dan kondisi pada perusahaan, instansi atau organisasi. Adanya manajemen juga membawa para pegawai maupun karyawan memahami bagaimana beradaptasi dengan rekan kerja dan lingkungan kerjanya, bersikap terhadap profesinya, dan tentunya berperilaku sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan. Banyak hal baik yang didapatkan dari adanya manajemen ini apalagi dalam mengatur strategi sumber daya manusia agar sesuai dengan yang di inginkan oleh organisasi, instansi maupun lembaga sama halnya di SMK Islam 1 Blitar.

Pengaturan di dalam lembaga, instansi maupun perusahaan atau yang biasa disebut manajemen itu yang tidak bisa menjalankan peran sesuai tuntutan perusahaan atau lembaga dapat membawa kegagalan, Karena manajemen merupakan hal yang

sangat penting untuk segala aspek kehidupan.<sup>1</sup> Dengan demikian manajemen menjadi suatu alat yang baik untuk menentukan keberhasilan secara individual maupun secara kelompok. Para ilmuwan telah mendefinisikan manajemen walaupun pada akhirnya semua berada pada satu titik temu.<sup>2</sup> Kesimpulannya adalah manajemen merupakan suatu hal yang harus ditempuh untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen sendiri memiliki banyak jenis salah satunya adalah manajemen sumber daya manusia.

Dalam menjalankan kegiatan apapun baik lembaga, industri maupun perusahaan tidak lepas dari peran manusia hal tersebut yang melatar belakangi adanya sumber daya manusia. Sumber daya manusia tidak serta merta bisa berkembang dengan sendirinya dan bisa menjalankan aturan sesuai dengan keinginan lembaga maupun perusahaan karena pada dasarnya manusia memiliki nafsu dan keinginan yang berbeda beda juga oleh karena itulah diperlukan suatu manajemen sumber daya manusia.<sup>3</sup>

Manajemen sumber daya manusia berisikan seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tujuan individu maupun organisasi. Pada dasarnya tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk menyediakan tenaga kerja yang efektif bagi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam proses pencapaian tujuan ini, manajemen personalia atau manajemen sumber daya manusia mempelajari bagaimana memperoleh mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasikan dan mempertahankan tenaga kerja dalam baik jumlah

---

<sup>1</sup> Candra Wijaya, Dasar dasar manajemen, (Medan: Perdana Publishing, 2016), 44

<sup>2</sup> Candra Wijaya, Dasar dasar manajemen, (Medan: Perdana Publishing, 2016), 30

<sup>3</sup> Mukhlison effendi, sulistyorini. (2021) *Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan citra lembaga pendidikan islam*. E-Jurnal Manajemen Pendidikan islam Arfak, 1(1), 29-35

dan tipe yang tepat. Manajemen personalia dapat berhasil bila mampu menyediakan tenaga kerja yang berkompeten untuk melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan.

Manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kontribusi untuk meningkatkan produktif individu yang terdapatdi dalam suatu organisasi melalui upaya ataupun cara yang nantinya dapat dipertanggung jawabkan. Demi meningkatkan kinerja dan kontribusi maka diperlukan pengelolaan maupun pengembangan yang bertujuan untuk menciptakan karywan yang bisa dikatakan produktif dalam bekerja sesuai dengan porsinya. Berbagai istilah sering digunakan untuk menggambarkan kepemimpinan Sumber daya manusia, seperti manajemen pekerja, manajemen ketenagakerjaan, hubungan Industrial antara pekerja .

Perubahan istilah dari manajemen personalia menjadi manajemen sumber daya manusia dipandang sebagai gerakan yang mencerminkan pengakuan dan peran penting dalam menunjukkan pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi maupun indurstri. Ada tantangan yang cukup menarik dalam menciptakan manajemen sumber daya manusia yang efektif yakni adanya pertumbuhan pengetahuan dan keterampilan profesional di bidang Manajemen. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen umum, perencanaan, organisasi, Penegakan dan Pemantauan. Sumber daya manusia semakin diperhatikan penting karena dalam pencapaian tujuan organisasi itu berbeda-beda maka Pengalaman dan hasil penelitian di bidang sumber daya manusia tersebut dikumpulkan secara sistematis dengan apa yang disebut timbal balik sumber daya manusia.<sup>4</sup>

Di era persaingan global yang ketat, sumber daya manusia dianggap sebagai salah satu faktor terpenting yang berperan penting dalam menciptakan keberlanjutan,

---

<sup>4</sup> Wenny Desty Febrian, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Purbalingga, Eureka Media Aksara, 2022), 40

kredibilitas dan kepercayaan publik dari suatu organisasi. Penekanan pada modal manusia sebagai aset berharga dalam organisasi mencerminkan tekanan yang lebih besar pada sumber daya tidak berwujud daripada sumber daya berwujud. Investasi sumber daya manusia bertujuan untuk mendatangkan keuntungan bagi organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.<sup>5</sup> Keterampilan dan kemampuan karyawan mendorong mereka untuk terus belajar menciptakan lingkungan bisnis yang lebih baik. Sumber daya manusia digunakan secara signifikan sebagai penggerak sumber daya lainnya dan memiliki posisi strategis yang mendorong terwujudnya aktivitas organisasi perusahaan dengan keunggulan kompetitif. Pengembangan sumber daya manusia berhubungan langsung dengan profitabilitas organisasi. Oleh karena itu, setiap organisasi menganjurkan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai dengan memberikan kontribusi yang optimal, termasuk penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan. Ini juga terkait dengan produktivitas organisasi dan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.<sup>6</sup>

Sebenarnya perkembangan sumber daya manusia ini berkaitan erat dengan kualitas dan kuantitas pengetahuan yang dimiliki oleh para karyawan. Hal tersebut cukup penting dikarenakan pengetahuan manusia merupakan dasar dari semua tindakan yang akan dilakukan nantinya dari pengetahuan lah manusia bisa meningkatkan kualitas hidup mereka masing-masing. Sumber daya manusia yang ada sudah seharusnya dikembangkan sebaik-baiknya demi terlaksananya kesejahteraan. Pengembangan SDM ini amat diperlukan karena memiliki aspek yang penting bagi peningkatan produktivitas

---

<sup>5</sup> Suryo Kutoyo, Manajemen Sumber Daya Manusia, (purbalingga, Eureka Media, 2022), 55

<sup>6</sup> Julyta Prisca Aulia (2018), Peran manajemen sdm dalam peningkatan kinerja karyawan pada Bank BRI Syariah KCP Magelang, 25

SDM dan juga memiliki tujuan-tujuan tertentu yang pastinya harus dicapai demi kemajuan pembangunan suatu bangsa.

Dalam mengembangkan suatu kualitas SDM di lembaga pendidikan khususnya perlu adanya pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal, Ada beberapa ahli yang menyatakan diantaranya, Armstrong yang menyatakan “Pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program-program tersebut”. Pengembangan sumber daya manusia bisa dikatakan sebagai pemanfaatan pelatihan dan pengembangan, baik pengembangan karir, maupun pengembangan organisasi, yang terintegrasi antara satu dengan yang lain, untuk meningkatkan efektivitas individual dan organisasi. Manajemen SDM atau personalia juga dijelaskan adanya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.<sup>7</sup> Lebih lanjut, sesuai dengan yang definisikan oleh Hasibuan bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat.

Salah satu SDM yang perlu diperhatikan dan dikelola sesuai dengan kaidah manajemen SDM adalah pegawai tata usaha. Pegawai tata usaha di suatu lembaga pendidikan merupakan SDM yang dibutuhkan sekaligus berdaya juang tinggi dalam hal administrasi dan keperluan lembaga lain yang bersangkutan. Kemajuan suatu

---

<sup>7</sup> Julyta Prisca (2018), Peran manajemen sdm dalam peningkatan kinerja Bank BRI Syariah KCP Magelang, 30

organisasi sangat ditentukan dari kinerja pegawai atau karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Oleh sebab itu setiap organisasi pada umumnya mengharapkan para pegawai mampu melaksanakan tugasnya dengan baik. Hal ini bertujuan agar organisasi memiliki kinerja pegawai yang berkualitas dan sekaligus memiliki daya juang yang tinggi. Kinerja (prestasi kerja) pegawai adalah suatu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk mengetahui kinerja pegawai yang berkualitas dan dapat mengembangkan organisasi secara efektif dan efisien, maka perlu dilakukan penilaian terhadap kinerja pegawai secara pribadi/individu, karena dengan penilaian kinerja tersebut dapat diketahui sebenarnya tentang kondisi pegawai tersebut.<sup>8</sup>

Dengan paparan tersebut maka kinerja dari pegawai Tata usaha memang sepiantasnya diperhatikan demi menunjang administrasi lembaga pendidikan yang bersangkutan. Apabila suatu lembaga pendidikan memiliki pegawai Tata usaha yang kompeten sesuai dengan bidangnya akan lebih mudah bagi lembaga pendidikan tersebut dalam mengelola baik administrasi maupun hal-hal lain yang bersangkutan.

Berdasarkan konteks penelitian yang sudah disampaikan di atas maka penulis membuat penelitian dengan judul “Strategi Manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja Tata Usaha Bidang Arsip di SMK Islam 1 Blitar” dengan mengambil dua fokus penelitian ini.

---

<sup>8</sup> Antonio Imanda, Harius Eko (2020), analisis kualitas kinerja pegawai tata usaha sekolah menengah atas negeri 1 Bengkulu, Vo. 7 No.1

## **B. Fokus Penelitian**

1. Bagaimana tahapan pengelolaan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja Tata Usaha di SMK Islam 1 Blitar ?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja Tata Usaha di SMK Islam 1 Blitar ?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mendeskripsikan tahapan pengelolaan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja Tata Usaha di SMK Islam 1Blitar.
2. Untuk mendeskripsikan faktor yang mendukung dan menghambat kinerja Tata Usaha di SMK Islam 1 Blitar.

## **D. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi evaluasi untuk para sekolah yang masih kurang memperhatikan Manajemen Sumber Daya Manusia dan untuk terus memperhatikan dan tentunya meningkatkan kinerja para staff tata usaha yang ada di lembaga pendidikan sehingga tingkat ke professional staff dalam bekerja bisa dikatakan sangat baik.

2. Manfaat Praktis

- a. Untuk umum

Penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran serta pengetahuan dan pemahaman secara luas untuk masyarakat umum tentang Manajemen Sumber

Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja Pegawai Tata Usaha khususnya bidang kearsipan.

b. Untuk peneliti

Penelitian ini dapat memperluas wawasan dan memberikan gambaran secara langsung bagaimana manajemen Sumber Daya Manusia itu bekerja di suatu instansi pendidikan dan memberikan gambaran secara jelas bagaimana pegawai TU di suatu lembaga pendidikan itu bekerja sesuai dengan porsi dan tugasnya dengan baik sesuai dengan arahan yang diberikan.

c. Untuk kalangan akademis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bacaan atau referensi ilmu pengetahuan dan menambah informasi mengenai pentingnya manajemen SDM dan Ketatausahaan di suatu instansi pendidikan.

## **E. Penelitian Terdahulu**

Untuk mendukung permasalahan yang ingin dibahas pada penelitian ini, peneliti menelusuri beberapa penelitian terdahulu yang masih relevan terhadap masalah yang menjadi obyek penelitian saat ini berdasarkan hasil dari penjelajahan penelitian terdahulu peneliti menemukan beberapa penelitian terdahulu yang cukup relevan dengan penelitian ini. Walaupun terdapat keterkaitan pembahasan penelitian ini berbeda dengan penelitian terdahulu. Berikut beberapa hasil penelitian terdahulu yang menunjang permasalahan yang ingin dibahas oleh penelitian ini.:

1. Juliyta Priska Aulia dalam penelitiannya yang berjudul *Peran Manajemen SDM Dalam Peningkatan Kinerja Kaeyawan Pada Bank BRI Syariah KCP Magelang Perspektif Islam*. Dalam penelitiannya beliau mengemukakan bahwasannya



Sumber daya manusia adalah factor penting di dalam perusahaan maupun lembaga pendidikan. Oleh karena itu manajemen SDM harus dikelola dengan sebaik-baiknya dan sebenarnya. Menurutnya Sumber daya manusia akan berperan penting sebagai pendukung kemajuan ekonomi suatu negara oleh sebab itu ketika suatu negara memiliki sumber daya manusia yang berkualitas maka akan menjadi suatu negara yang berhasil disamping itu sumber daya manusia atau karyawan yang berkualitas dapat menjadi sebuah keuntungan bagi sebuah perusahaan.<sup>9</sup>

2. Erie Susan yang dalam penelitiannya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Beliau mengemukakan bahwasannya manajemen SDM merupakan seni dalam mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber sumber lainnya. Beliau juga mengemukakan bahwasannya ilmu manajemen juga sering diartikan sebagai ilmu ,kiat,profesi yang dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan dengan mengatasi namakan suatu lembaga,instansi maupun perusahaan sehingga sistem kerja sama ini lebih bermanfaat untuk sekitar.<sup>10</sup>
3. Muhlis,Aswadi dkk dalam penelitiannya yang berjudul “*Manajemen Kinerja Ketatausahaan*”. Beliau mengemukakan bahwasannya ketatausahaan merupakan suatu pekerjaan yang mengatur bidang administrasi,surat menyurat dan masih banyak lagi.kegiatan administrasi yang dilakukan oleh staff tata usaha merupakan proses serentetan atau sekumpulan pekerjaan yang diharuskan dilakukan secara bertanggung jawab ,jujur,cermat,terbuka,tertib,efektif dan efisien sehingga terarah

---

<sup>9</sup> Julyta Prisca Aulia (2018),Peran manajemen sdm dalam peningkatan kinerja karyawan pada Bank BRI Syariah KCP Magelang,40

<sup>10</sup> Eri Susan (2019),*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Adarra,Jurnal Manajemen Pendidikan Islam,Vol.9 No.2,961-962

pada pencapaian tujuan sekolah maupun lembaga secara optimal. Beliau juga mengemukakan bahwasanya perencanaan kinerja tata usaha harus sesuai dengan administrasi keuangan yang sesuai dengan mekanisme penyusunan perencanaan dalam manajemen kinerja.<sup>11</sup>

4. Chintya Dewi Elvira dkk dalam penelitiannya yang berjudul “ *Pengembangan Tata Usaha Sekolah Berbasis Teknologi Informasi* “ . Di dalam Jurnal tersebut dikemukakan Tata usaha sekolah melayani menjalankan segala pekerjaan operatif dan menyediakan berkas-berkas yang diperlukan. Berkas ini ditujukan untuk mempermudah mencapai segala urusan yang berkaitan dengan administrasi. Selain itu tata usaha juga berperan dalam pengambilan keputusan pada suatu forum musyawarah. Pengumpulan berkas-berkas administrasi itu juga merupakan bagian dari tanggung jawab fungsi kontrol dari suatu tata usaha yang memiliki tenaga kependidikan yang profesional dan berkompoten di bidangnya dapat membantu mengembangkan sistem kinerja mereka dan administrasi sekolah semakin berkembang serta menciptakan suasana kerja yang efisien untuk terus meningkatkan kinerja yang dilakukan pegawai tata usaha sehingga dapat memberikan pelayanan yang dapat diandalkan, cepat tanggap, berempati, memiliki pengetahuan dan keterampilan, dan kepribadian yang menarik<sup>12</sup>
5. Priyatna Muhammad dalam penelitiannya yang berjudul “ *Manajeme Pengembangan SDM Pada Lembaga Pendidikan Islam* ” . Didalam penelitiannya beliau mengemukakan bahwasanya Manajemen mencakup kegiatankegiatan untuk mencapai tujuan,dilakukan untuk individu-individu yang menyumbangkan

---

<sup>11</sup> Muhlis,Aswadi dkk,*Manajemen Kinerja Ketatausahaan*,Jurnal administrasi Pendidikan,8-9

<sup>12</sup> Chintya Dewi dkk (2019),*Pengembangan Tata Usaha Sekolah Berbasis Teknologi Informasi*, Mukadimah Jurnal Pendidikan Sejarah dan Ilmu Sosial,5

upaya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut meliputi pengetahuan apa yang harus mereka lakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha mereka. Selanjutnya, perlu ditetapkan dan dipelihara pula suatu kondisi lingkungan yang memberikan respon ekonomis, psikologis sosial, politis dan sumbangan sumbangan teknis.<sup>13</sup>

Berdasarkan penelitian diatas tidak ada persamaan hasil dalam penelitian tersebut, oleh karena itulah penulis mengangkat judul dengan tema “Manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja Tata Usaha Bidang Arsip di SMK Islam 1 Blitar”.

## **F. Definisi Konsep**

### **1. Manajemen**

Berasal dari bahasa inggris *Management* dengan kata kerja *To Manage* yang biasa diartikan sebagai kata mengatur. Sedangkan secara terminology manajemen adalah sebuah kata yang digunakan untuk menerjemahkan kata *Management* seperti yang kita ketahui bahwasannya istilah manajemen sering dikaitkan dengan kata pengelolaan, namun faktanya belakangan ini istilah tersebut sudah jarang digunakan seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan ilmu manajemen secara khusus, definisi manajemen pun juga semakin berkembang lebih spesifik dengan penyebutan fungsi yang harus dilaksanakan dalam menjalankan tugasnya.<sup>14</sup>

Seorang tokoh bernama Geoge Terry memberikan definisi seperti yang dikutip oleh Hadari Nawawi yang kemudian dijabarkan oleh Muhamad priyatna

---

<sup>13</sup> Muhammad Priyatna, Manajemen Pengembangan Sumber daya manusia Pada Lembaga Pendidikan Islam, Jurnal Pendidikan Islam, Vol 5, 124

<sup>14</sup> Mujahid, *Manajemen Madrasah Mandiri*, (Jakarta: Puslitbang, 2003), 2.

bahwasanya manajemen adalah sebuah pencapaian yang telah ditetapkan sebelumnya dengan bantuan orang lain yang bersangkutan<sup>15</sup>. Laurent A. Aply seperti yang dikutip oleh tanthowi beliau menerjemahkan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu<sup>16</sup>.

## 2. Management Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) secara makro adalah warga negara suatu bangsa khususnya yang telah memasuki usia angkatan kerja yg memiliki potensi untuk berperilaku produktif (dengan atau tanpa pendidikan formal) yang mampu memenuhi kebutuhan hidup sendiri dan keluarganya yang berpengaruh pada tingkat kesejahteraan masyarakat di lingkungan bangsa atau negaranya.

Pengembangan sumber daya manusia berkaitan erat dengan kuantitas dan kualitas pengetahuan yang dimiliki oleh manusia itu sendiri . Keadaan ini menjadi sangat penting karena dari pengetahuanlah manusia mempunyai dasar untuk bertindak,<sup>17</sup> dan dari pengetahuanlah manusia bisa meningkatkan kualitas hidupnya. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang ada hendaklah dikembangkan sedemikian rupa guna mencapai kesejahteraan. Pengembangan SDM ini amat diperlukan karena memiliki aspek yang penting bagi peningkatan produktivitas SDM dan juga memiliki tujuan-tujuan tertentu yang pastinya harus dicapai demi kemajuan pembangunan suatu bangsa. Setelah adanya pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwasannya dalam mengelola sumber daya manusia

---

<sup>15</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Strategik: Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan dengan Ilustrasi di Bidang Pendidikan*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2003), 36.

<sup>16</sup> Ita Nurmalasari, Dewi Zainul Karimah (2020), *Peran Manajemen SDM Dalam Lembaga Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pendidik*, *Jurnal Manajemen Edukasi* VOL.2 No 1, 34.

<sup>17</sup> Amalia, S. Z. (2019). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Era Digital: Studi Kasus di Mts Nurul Jadid*. Al-Idarah: *Jurnal Kependidikan Islam*, 9(1), 49–57.

perlu dilakukannya sebuah management atau yang biasa di sebut dengan Management SDM. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

### 3. Tata Usaha

Pengertian tata secara sempit seperti menurut The Liang Gie adalah rangkaian kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan menyimpan data dan informasi mengenai suatu objek tertentu yang dilaksanakan secara konologis, berkesinambungan dan sistematis untuk tujuan tertentu. Sedangkan pengertian dari ketata usahaan sekolah secara singkat merupakan unit pelaksana teknis penyelenggara sistem administrasi dan informasi yang bersangkutan dengan lembaga pendidikan baik sekolah maupun madrasah. Seiring dengan perkembangan zaman yang ada fungsi tata usaha memenag harus lebih ditingkatkan kualitasnya tentang tekhnologi terutama teknologi informasi yang tentunya akan mengefektifkan pekerjaan dan untuk memberikan pelayanan yang jauh lebih baik.<sup>18</sup> Seperti yang kita tahu bahwasannya keberadaan ketatausahaan di setiap instansi pendidikan sangat berperan penting untuk kelancaran kegiatan dan perkembangan instansi yang bersangkutan dan dengan perkembangan zaman teknologi informasi dapat lebih mengefektifkan kinerja dari tata usaha itu sendiri.

Ketatausahaan menurut pendapat Mill terbagi menjadi delapan kegiatan tenaga administrasi yaitu, menulis surat, membaca, menyalin (menggandakan), menghitung, memeriksa, memilah (menggolongkan dan menyatukan), menyimpan

---

<sup>18</sup> Muzakiyah, Syukri, S. H. A., & Setyaningsih, I. (2011). *Analisis Kualitas Pelayanan pada Bagian Tata Usaha Berdasarkan Tingkat Kepuasan Mahasiswa*. Jurnal Ilmiah Teknik Industri, 10(2), 95

dan menyusun indeks dan melakukan komunikasi (lisan dan tertulis). Dengan demikian ketatausahaan juga mempunyai peranan melancarkan dan perkembangan suatu sekolah dalam keseluruhannya karena fungsinya sebagai pusat ingatan dan sumber dokumen.<sup>19</sup>Disetiap lembaga pendidikan pegawai tata usaha cukup memberikan dampak yang serius di dalam administrasi sekolah, menurut Musanef dalam bukunya yang berjudul Manajemen Kepegawaian di Indonesia dikemukakan bahwasannya salah pondasi keberhasilan tata usaha adalah administrasi yang baik, Administrasi sendiri merupakan kegiatan sekelompok manusia yang memiliki tahapan yang terartur dan dipimpin secara efektif dan efisien menggunakan sarana dan prsarana yang dibutuhkan agar dapat dicapai tujuan yang diinginkan.

#### 4. Kearsipan

Setiap Lembaga Pendidikan memerlukan dokumentasi yang baik yang bersifat penting maupun biasa. Cara yang dapat dilakukan dalam mengelola dokumen di Lembaga Pendidikan atau perkantoran adalah mengarsipkan semua dokumen baik dokumen masuk maupun keluar arsip merupakan bukti dalam suatu kegiatan yang sewaktu waktu diperlukan kembali sehingga bisa ditemukan dengan cepat. Pengelolaan arsip disesuaikan dengan persyaratan dan keputusan yang diambil.<sup>20</sup> Sebuah instansi yang maju maka akan baik pula pengelolaan kearsipannya, kearsipan di Lembaga Pendidikan menjadi bagian terpenting dalam pelaksanaan administrasi yang baik, petugas pengelolaan kearsipan menjadi bagian penting di kantor tata usaha lembaga Pendidikan atau sekolah, tanpa

---

<sup>19</sup>Setyaningsih, I. (2011). *Analisis Kualitas Pelayanan pada Bagian Tata Usaha Berdasarkan Tingkat Kepuasan Mahasiswa*. Jurnal Ilmiah Teknik Industri, 10(2), 97

<sup>20</sup> Arida Mona Oktaria, *Analisis Pengelolaan Kearsipan Di Balai Diklat Keagamaan Palembang*. 2023 Jurnal Perspektif, 16.(2)

petugas pengelola kearsipan semua dokumen terlulis maupun tidak tertulis baik softfile maupun hard file tidak dapat tersimpan dengan baik dan benar .

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menjelaskan bahwa pengertian arsip adalah rekaman peristiwa atau kegiatan yang diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, perusahaan, organisasi politik, lembaga pendidikan, dan perseorangan untuk pelaksanaan kehidupan bermasyarakat yang berupa berbagai bentuk dan media sosial dengan perkembangan komunikasi dan perkembangan teknologi informasi. Berdasarkan pengertian arsip di atas diketahui bahwa arsip adalah naskah tertulis yang didalamnya memuat keterangan-keterangan penting. Arsip sangat berperan penting dalam suatu lembaga, yaitu sebagai penyajian informasi maupun pusat ingatan bagi seorang pimpinan untuk dapat merumuskan kebijakan dan membuat, keputusan, maka untuk dapat memberikan atau menyajikan informasi yang akurat dan lengkap harus memiliki prosedur tertentu dan sistem yang baik dalam pengelolaan, kearsipannya.<sup>21</sup> Proses yang sedemikian tersebut dapat menciptakan arsip apapun jenisnya baik yang tekstual maupun non tekstual. Arsip inilah yang suatu saat akan, diberkaskan berdasarkan transaksi dan kegiatannya sesuai kepentingan unit kerja agar mudah dicari dan ditemukan kembali. Hal inilah yang perlu dipahami oleh petugas kearsipan, pegawai, atau karyawan suatu lembaga atau, organisasi agar memperhatikan setiap pengelolaan dokumen-dokumen penting yang tertib dan teratur, sehingga arsip tersebut dapat digunakan seoptimal mungkin.

---

<sup>21</sup> Ermawaty. 2013. *Pengelolaan Manajemen Kearsipan di Perguruan Tinggi*. Jurnal Tabularasa PPS UNIMED, 10(2), 141-150

Pengelolaan arsip harus memperhatikan sistem yang paling sesuai dengan keadaan suatu instansi, dengan penataan arsip yang tepat akan memudahkan dalam penemuan kembali arsip. Arsip dapat berubah status sesuai dengan perjalanan status bergerak mundur, tidak arah sebaliknya, sehingga tidak hanya terbatas pada satu klasifikasi saja. Informasi yang terekam merupakan darah kehidupan bagi organisasi karena segala aktivitas kantor atau lembaga, baik pemerintah atau bisnis, membutuhkan informasi. Selanjutnya jika ditinjau dari sudut perundang-undangan, maka arsip terdapat dua jenis yaitu arsip otentik dan tidak otentik.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Ermawaty. 2013. *Pengelolaan Manajemen Kearsipan di Perguruan Tinggi*. Jurnal Tabularasa PPS UNIMED, 10(2),