

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era modernisasi ini kemajuan teknologi berkembang menjadi lebih maju. Dalam hal ini manusia bisa lebih memaksimalkan potensi dan membuat inovasi yang berguna yang dapat mempermudah kehidupannya. Pada sebuah lembaga pendidikan atau organisasi pastinya sangat membutuhkan teknologi informasi. Informasi ini digunakan sebagai bukti bahwa pengelolaan tata usaha yang baik akan menciptakan pelayanan yang baik pula terhadap informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional organisasi atau lembaga pendidikan (Widyastuti, 2019). Selain itu informasi dalam arsip juga dapat menjadi sumber ingatan bagi petugas arsip yang lupa mengenai suatu masalah serta berguna bagi pimpinan organisasi dalam pengambilan keputusan secara tepat mengenai suatu masalah yang sedang dihadapi. (Suliyati, 2015)

Undang-undang No. 43 Tahun 2009 Bab I ketentuan umum pasal I dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arsip dalam sebuah organisasi yang sangat penting keberadaannya sebagai sumber informasi. Pelaksanaan pengarsipan disuatu organisasi pasti akan menghadapi berbagai masalah. Pengelolaan arsip sebaiknya menggunakan pedoman penataan atau pengelolaan arsip supaya dapat berjalan dengan baik. Pengelolaan arsip seharusnya dilakukan dengan baik supaya dapat mengatasi masalah-masalah yang ada. Salah satunya adalah saat arsip diperlukan dalam penyampaian informasi segera ditemukan sehingga tidak menghambat jalannya informasi dalam pelaksanaan sebuah kegiatan di dalam organisasi. (ANRI, 2012).

Tata usaha merupakan penyelenggara kegiatan administrasi baik itu yang berkaitan dengan tulis menulis maupun keuangan dalam sebuah perusahaan, organisasi maupun Negara. (Barthos, 2013).

Efektivitas pengelolaan arsip pada suatu lembaga/instansi sangat dipengaruhi oleh pegawai yang bekerja pada lembaga tersebut, sarana atau fasilitas yang akan dipergunakan dalam membantu pengelolaan arsip dan ketersediaannya dana untuk pemeliharaan arsip tersebut. Sebeleum pandemic menteri agama mengeluarkan program digitalisasi madrasah, yang mana manfaat dari adanya digitalisasi ini untuk menunjang system belajar secara online,memberikan bantuan pengadaan server dan jaringan computer CBT untuk semua jenjang baik madrasah Aliyah, Tsanawiyah, atau Ibtidaiyah.

Pada penelitian yang dilakukan oleh Sadiyah (2021) Menunjukkan bahwa pengelolaan arsip tata usaha berbasis EMIS (*Education Management Information System*) yang diperoleh hasil pengamatan secara langsung dilakukan di Madrasah Aliyah se-Kabupaten Bandung Barat mempunyai hubungan yang signifikansi dengan kinerja layanan informasi dengan nilai signifikasi sebesar 0,000. Hasil perhitungan pernyataan variabel X dan Y mendapatkan skor 0,317 karena korelasi melebihi dari 0,317 maka Dalam uji validitas dikatakan valid dengan taraf kesalahan (5%) (Sadiyah, 2021).

Kemudian penulis menemukan permasalahan pada penelitian (Sri, 2020) dalam studi pendahuluan yang dilakukannya di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo terdapat beberapa pemasalahan terkait pengelolaan arsip di Dinas Sosial Ponorogo yang ada di beberapa daerah masih terbatas, penataan atau pengelolaan arsip belum sepenuhnya menggunakan pedoman arsip yang baik, khususnya di tata usaha padahal tata usaha yang baik akan menciptakan pelayanan yang baik pula terhadap informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional organisasi (Bambang, 2020).

Permasalahan yang sering muncul di setiap kantor lembaga pendidikan, atau madrasah yaitu karena rendahnya perhatian dan kesadaran pegawai terhadap

pentingnya pemeliharaan arsip, yang dapat dilihat dari kurangnya kesadaran tenaga pengelolaan arsip dari pegawai sehingga semakin hari arsip semakin menumpuk dan tidak di perhatikan. Penataan arsip yang masih belum tertata dengan baik, dilihat dari banyaknya arsip dinamis yang kurang tertata dengan rapi, bahkan ada beberapa arsip yang ditumpuk sembarangan dilantai atau berserakan dimeja.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin ada beberapa hal menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi sekolah terkait pengelolaan arsip ini yaitu keterbatasan sumber daya manusia mulai dari pemeliharaan fasilitas arsip serta terbatasnya jumlah pengelola arsip yang paham akan teknologi dan penanggungjawab terhadap pengelolaan arsip dengan aplikasi EMIS maupun arsip elektronik masih kurang mahir terhadap pemakaiannya sehingga efektivitas dari pengelolaan arsip tersebut tidak maksimal dalam penggunaannya.

Berdasarkan analisis yang dilakukan peneliti dari beberapa penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya, dari fakta menunjukkan bahwa saat ini teknologi informasi memiliki peranan penting dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam proses penyelenggaraan pendidikan, arsip sebagai sumber rekaman kegiatan yang mana akan sangat dibutuhkan jika instansi atau lembaga mengalami suatu kendala dan dalam manajemen kearsipan dilembaga pendidikan menjadi hal yang perlu ditingkatkan bagi efektifitas kemajuan suatu lembaga pendidikan terutama pendidikan islam.

Perbedaan dalam penelitian sebelumnya, penelitian ini lebih memfokuskan dan membahas lebih jauh mengenai manajemen arsip yang mempunyai output/ukuran besar terhadap berjalannya layanan informasi dilembaga pendidikan yang berbasis digital, supaya dalam pelaksanaan manajemen kearsipan jadi lebih teratur dan menjadi keuntungan bagi sekolah dalam menciptakan suatu manajemen yang baik disekolah. Dalam hal ini peneliti penting untuk mendeskripsikan terkait manajemen kearsipan tata usaha, mendeskripsikan efektivitas layanan informasi dan menganalisis hubungan antara manajemen

kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.

Berdasarkan permasalahan diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian terkait manajemen kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi yang ada di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin yaitu, Madrasah Tsanawiyah Negeri Bandung Barat, Madrasah Tsanawiyah P3SB, Madrasah Tsanawiyah Nurul Falah dan Madrasah Tsanawiyah Al Luthfah.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka ada beberapa rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana Manajemen Kearsipan Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin?
2. Bagaimana Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin?
3. Bagaimana Hubungan antara Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk Mendeskripsikan Manajemen Kearsipan Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.
2. Untuk Mendeskripsikan Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.
3. Untuk Menganalisis Hubungan antara Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoretis

Secara teoretis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi Referensi, tambahan wawasan/pengetahuan bagi lingkup pendidikan untuk mengetahui Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi Peneliti

Menambah Khazanah keilmuan mengenai Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi.

b) Bagi Lembaga Pendidikan

Sebagai masukan yang membangun guna meningkatkan dalam Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi. Dan dapat menjadi pertimbangan untuk diterapkan dalam sekolah/madrasah sebagai solusi terhadap permasalahan pendidikan yang ada.

c) Bagi Peneliti Berikutnya

Untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam mengembangkan sebuah aplikasi manajemen kearsipan dan layanan informasi berbasis digital.

E. Kerangka Berpikir

Suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari bidang administrasi, sehingga sangat diperlukan bidang ketatausahaan. Pada dasarnya bidang ketatausahaan memiliki tugas menghimpun, mengolah, dan menyimpan data, mengarsipkan atau mendokumentasikan data-data suatu organisasi yang diperlukan. (Aedi, 2016).

Pengelolaan arsip, yang sering dikenal dengan tata kearsipan (*records management*), yang selanjutnya dalam bahasa Indonesia dikenal dengan manajemen kearsipan. Manajemen kearsipan adalah pekerjaan pengurusan arsip yang meliputi pencatatan, pengendalian, dan pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan. Jadi pekerjaan tersebut meliputi siklus “kehidupan” dokumen sejak lahir sampai mati. (Sugiarto, 2005).

Segala informasi yang disimpan dalam segala bentuk itu disebut arsip. Nilai serta tingkat kepentingannya berbeda baik secara peradilan, cerita atau bahkan bentuk transaksi, maka dari suatu arsip harus dikelola dengan baik. Sumber informasi yang paling penting itu adalah arsip bagi suatu lembaga, dan jenis apa saja tentang informasi yang berkaitan dengan kegiatan operasional dan perkembangan suatu lembaga, dan konsep arsip itu saling berkaitan satu sama lain dengan informasi baik perorangan maupun berkelompok, arsip juga merupakan informasi yang dibuat, disimpan dan diterima bisa bentuk media dan lain-lain (Sapti, 2019).

Efektivitas merupakan ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif. Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (*outcome*) dari keluaran (*output*) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi (Mardiasmo, 2017).

Dalam hal ini layanan merupakan hal yang sangat penting bagi para manager maupun tenaga usaha, terutama dalam manager bagi pendidikan islam. Hal ini sebagai modal dasar untuk memajukan lembaga pendidikan/instansi yang dijelankannya. Pelayanan pun menjadi suatu komponen yang harus di perhatikan secara khusus. Tentu saja hal tersebut harus sesuai dengan prosedur pengelolaan arsip yang benar sehingga arsip terjaga keutuhan informasi maupun fisiknya. (Doni., 2010).

Perkembangan manajemen di zaman modern ini berkembang pesat sejak adanya kemajuan teknologi. Dalam manajemen modern, selain sumber daya manusia, teknologi menjadi kunci suksesnya pengelolaan. Semua informasi dapat dicari serta mudah untuk ditemukan di internet. Tinggal lembaga mengolah dan mengelolanya sesuai dengan kebutuhan. Manajemen modern memiliki peran dan kemampuan yang dapat memudahkan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan bantuan teknologi (Irawan, 2019).

Komponen manajemen pendidikan islam terdapat tujuh komponen manajemen yang harus dikelola dengan baik dan benar, diantaranya yaitu: kurikulum dan program pengajaran, tenaga kependidikan (personal sekolah/pegawai), kesiswaan, keuangan dan pembiayaan, sarana dan prasarana pendidikan, kerjasama sekolah dan masyarakat, serta pelayanan khusus lembaga pendidikan. (Listiowaty, 2020).

Adapun indikator pengelolaan arsip tata usaha berbasis teknologi EMIS (*Education Management Information System*) yaitu sebagai berikut: komputerisasi adalah segala kegiatan teknologi informasi yang melibatkan komputer, yaitu mesin serbaguna yang dikontrol program untuk mengolah data menjadi informasi. Teknologi informasi revolusi telah mengubah cara kerja manusia dari komunikasi, produksi, cara berfikir, koordinasi, hingga cara belajar mengajar. Informasi teknologi juga berkaitan dengan apa-apa yang digunakan seseorang untuk bekerja dengan informasi dan mendukung kebutuhan proses informasi dari suatu organisasi (Zulkarnain, 2015).

Indikator layanan informasi yaitu: efektivitas kerja dan efisiensi waktu, dibuatnya program yang sesuai kebijakan yang lebih baik dalam suatu organisasi untuk sumberdaya manusianya. Penilaian juga sangat penting kegunaannya untuk tumbuhkembangnya dinamika organisasi secara keseluruhan karena dengan penilaian tersebut maka akan diketahui kondisi kinerja karyawan yang sebenarnya (Michael, 1993).

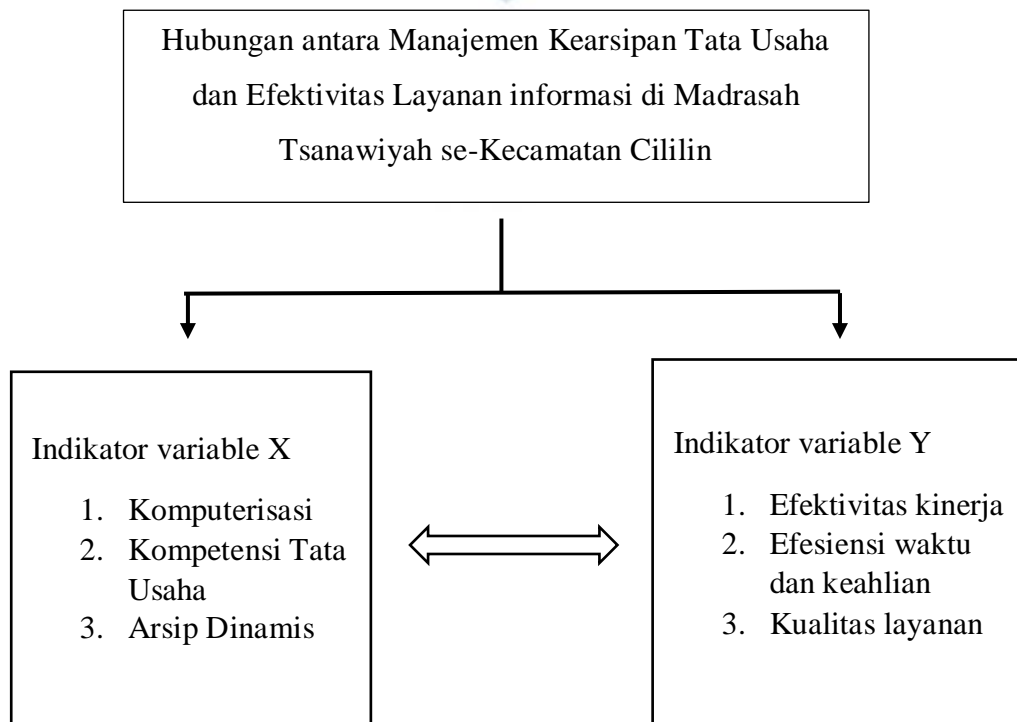
Indikator efektivitas layanan informasi digital yaitu kinerja layanan, ketersediaan pangkalan data, ketersediaan fasilitas akses informasi, kesesuaian informasi yang dicari dan kepuasan pengguna terhadap hasil yang diperoleh. (Maksum, 2008)

F. Hipotesis

Berdasarkan Kerangka Pemikiran diatas, maka penelitian yang akan dilakukan untuk mengetahui bagaimana hubungan antara manajemen kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi di Madrasah Tsanawiyah. Maka dari itu penelitian ini uji hipotesis yang diperoleh adalah :

Ho : Tidak Terdapat hubungan antara manajemen kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.

Ha : Terdapat hubungan antara manajemen kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin (koefisien korelasi).



(Zulkarnain, 2015)

(Michael, 1993)

Gambar 1.1 Hubungan Variabel X dan Y

G. Penelitian Terdahulu

Dari penelusuran berdasarkan kepustakaan, peneliti menemukan beberapa hasil penelitian yang dilakukan oleh objek serupa dengan penulis, namun memiliki perspektif focus yang berbeda antara lain sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sri (2021) tentang "Pengelolaan Arsip dalam Mendukung Pelayanan Informasi pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo". Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip tata usaha masih minim baik dalam sistem atau sarana prasarananya. Peneliti hanya melakukan penelitian pada arsip dinamisnya yang mendukung layanan informasi pada arsip tata usaha di dinas Kabupaten Ponorogo. Perbedaan dengan penelitian ini yaitu lokasi yang diteliti, metode penelitiannya menggunakan kualitatif sedangkan peneliti menggunakan metode kuantitatif deskriptif dan teori yang digunakan berbeda.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Siti Halimatus syadiah (2021) Tentang "Pengelolaan Arsip Tata Usaha dengan Kinerja Layanan Informasi di Madrasah Aliyah Se Kabupaten Bandung Barat". Hasil penelitian menunjukkan bahwasannya pengelolaan arsip tata usaha ini lebih memfokuskan pada aplikasi EMIS. Perbedaan terletak pada lokasi dan fokusnya terhadap kinerjanya sedangkan peneliti fokus pada output atau tujuan dari adanya manajemen kearsipan tata usaha dan efektivitas layanan informasi.
3. Penelitian Yang Amelia (2021), tentang Hubungan Manajemen Arsip Elektronik Dengan Kualitas Layanan Administrasi Tata Usaha : Penelitian Pada Madrasah Aliyah Negeri Di Kabupaten Bandung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasannya dengan adanya arsip elektronik ini dikala pandemi akan berpengaruh terhadap kualitas layanan yang diberikan pelanggan.

Perbedaan terletak pada lokasi dan memfokuskan kepada arsip elektronik terhadap kualitas layanan.

4. Penelitian Esti Rahmawati (2021), tentang Manajemen Kearsipan Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah (Mts) Al Hikmah Bandar Lampung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya pada pelaksanaan manajemen kearsipan seperti dalam tahap penciptaan arsip, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penyusutan arsip belum dilakukan dengan maksimal. Perbedaan terletak pada lokasi, metode penelitian dengan menggunakan satu variabel saja.

Dari empat hasil penelitian terdahulu di atas, penulis menegaskan bahwa penelitian yang dilakukan penulis berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Penulis akan melakukan penelitian mengenai Hubungan antara Manajemen Kearsipan Tata Usaha dan Efektivitas Layanan Informasi di Madrasah Tsanawiyah se-Kecamatan Cililin.

