

**PENERAPAN MANAJEMEN ARSIP DALAM MENDUKUNG SISTEM
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DI MAN 2 LAMONGAN**

SKRIPSI

Oleh :

FITRI'ATUL AFIFAH
06020322031



**UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A**

Pembimbing I

Prof. Dr. Samsul Maarif, M.Pd
NIP. 196404071998031003

Pembimbing II

Dr. Muhammad Nuril Huda, M.Pd
NIP. 198006272008011006

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

2026

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : FITRI'ATUL AFIFAH

NIM : 06020322031

JUDUL : PENERAPAN MANAJEMEN ARSIP DALAM
MENDUKUNG SISTEM PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian
atau karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 05 Desember 2025

Pembuat pernyataan,



Fitri'Atul Afifah
NIM. 06020322031

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh:

NAMA : FITRI'ATUL AFIFAH

NIM : 06020322031

JUDUL : PENERAPAN MANAJEMEN ARSIP DALAM
MENDUKUNG SISTEM PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

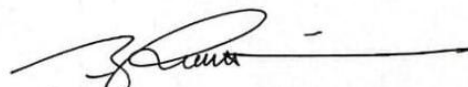
Surabaya, 15 Desember 2025

Pembimbing I



Prof. Dr. Samsul Maarif, M.Pd
NIP. 196404071998031003

Pembimbing II



Dr. Muhammad Nuril Huda, M. Pd
NIP. 198006272008011006

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Fitri'Atul Afifah Perdana ini telah dipertahankan
di depan TIM Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

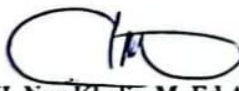
Surabaya, 07 Januari 2026
Mengesahkan,

Dekan



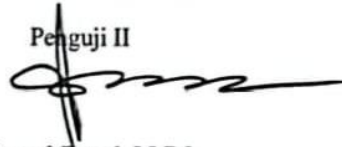
Prof. Dr. H. Muhammad Tohir, M.Pd.I
NIP.196301231993031002

Penguji I



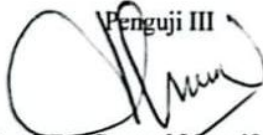
Prof. H. Nur Kholis, M. Ed.Ad Ph.D.
NIP.196703111992031003

Penguji II



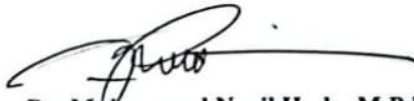
Ahmad Fauzi, M.Pd
NIP.197905262014111001

Penguji III



Prof. Dr. Samsul Maarif, M.Pd
NIP. 196404071998031003

Penguji IV



Dr. Muhammad Nuril Huda, M.Pd
NIP. 198006272008011006

LEMBAR PERNYATAAN PUBLIKASI



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN**

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax. 031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Fitri'Atul Afifah
NIM : 06020322031
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Pendidikan Islam
E-mail address : fitriatulafifah1611@gmail.com.

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

☒ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

PENERAPAN MANAJEMEN ARSIP DALAM Mendukung Sistem Penjaminan Mutu

DI MAN 2 LAMONGAN

berserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara **fulltext** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 07 Januari 2026

Penulis

Fitri'Atul Afifah

ABSTRAK

Fitri'Atul Afifah (06020322031), 2025. *Penerapan Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu di MAN 2 Lamongan*. Dosen Pembimbing I Prof. Dr. Samsul Maarif, M.Pd., dan Pembimbing II Dr. Muhammad Nuril Huda, M.Pd.

Skripsi ini berjudul Penerapan Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu di MAN 2 Lamongan. Penelitian ini bertujuan untuk menjawab fokus penelitian mengenai penerapan manajemen arsip dalam mendukung system penjaminan mutu di MAN 2 Lamongan. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Informan penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Kepala Tata usaha, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Staf Komite dan (TPM) Tim Penjaminan Mutu . Objek penelitian ini adalah manajemen arsip dalam mendukung sistem penjaminan mutu pendidikan. Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti melakukan analisis dan intepetasi data dengan menggunakan 4 langkah yaitu: Pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, serta penarikan Kesimpulan. Pada proses pengujian keabsahan data peneliti menggunakan Teknik triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen arsip di MAN 2 Lamongan telah dilaksanakan secara runtut dan sistematis dari tahap penciptaan hingga pemeliharaan dengan menerapkan fungsi manajemen POAC melalui sistem manual dan digital. Pengelolaan arsip berjalan efektif meskipun masih menghadapi kendala keterbatasan kompetensi SDM kearsipan dan sarana ruang arsip. Selain itu, MAN 2 Lamongan telah mengimplementasikan sistem penjaminan mutu pendidikan melalui siklus PPEPP secara komprehensif dan berkelanjutan. Penerapan manajemen arsip terbukti berperan strategis dalam mendukung penjaminan mutu pendidikan, khususnya sebagai dasar pengambilan keputusan peningkatan mutu, peningkatan efisiensi kerja, serta mendukung kegiatan monitoring, evaluasi, dan akreditasi madrasah.

Kata Kunci : Manajemen Arsip, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

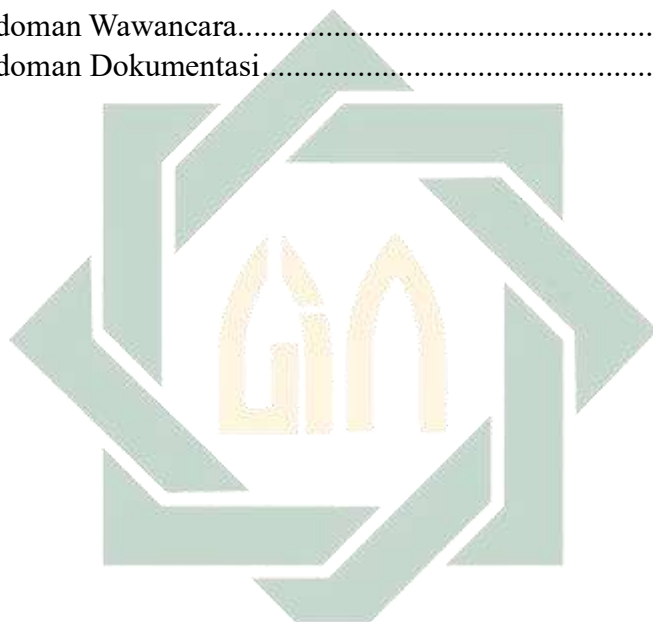
DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	iii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iv
PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN	v
LEMBAR PERNYATAAN PUBLIKASI	vi
MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Konseptual.....	8
F. Keaslian Penelitian.....	12
G. Sistematika Penulisan.....	17
BAB II KAJIAN PUSTAKA	20
A. Manajemen Arsip	20
1. Definisi Manajemen dan Arsip.....	20
2. Fungsi Manajemen Kearsipan.....	22
3. Jenis-jenis Arsip	24
4. Tahapan – Tahapan Pengelolaan Arsip.....	28
B. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	29
1. Definisi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	29
2. Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	32
3. Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	33

4. Standar Nasional Pendidikan	34
5. Langkah-Langkah Penjaminan Mutu	38
C. Penerapan Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	40
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Penelitian.....	44
B. Kehadiran Penelitian	47
C. Lokasi Penelitian.....	47
D. Sumber Data dan Informan Penelitian	47
E. Metode Pengumpulan data.....	49
F. Metode Analisis Data	53
G. Teknik Keabsahan Data.....	58
H. Pedoman Penelitian.....	68
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	73
A. Deskripsi Lokasi Penelitian (MAN 2 Lamongan)	73
1. Profil MAN 2 Lamongan	73
2. Visi dan Misi MAN 2 Lamongan.....	73
4. Sejarah Singkat MAN 2 Lamongan	74
B. Temuan Penelitian.....	75
1. Manajemen Arsip di MAN 2 Lamongan.....	75
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Lamongan.....	84
3. Penerapan Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Lamongan.....	97
C. Pembahasan Penelitian.....	105
1. Manajemen Arsip di MAN 2 Lamongan.....	105
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Lamongan.....	112
3. Penerapan Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Lamongan.....	118
BAB V PENUTUP	123
DAFTAR PUSTAKA.....	126
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	129

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Informan Penelitian	48
Tabel 3.2 Kebutuhan Data Observasi	50
Tabel 3.3 Informan Wawancara	51
Tabel 3.4 Kebutuhan Data Dokumentasi	53
Tabel 3.5 Pengkodean Data Penelitian	57
Tabel 3.6 Pedoman Observasi	68
Tabel 3.7 Pedoman Wawancara	69
Tabel 3.8 Pedoman Dokumentasi	72



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Model Analisis Interaktif Data Miles, Huberman dan Saldana.....	54
Gambar 3.2 Uji Kredibilitas Data dalam Penelitian Kualitatif	59
Gambar 3.3 Triangulasi Sumber Data.....	61
Gambar 3.4 Triangulasi Teknik pengumpulan data	61
Gambar 3.5 Triangulasi Waktu Pengumpulan Data	61
Gambar 4.1 Hasil Penelitian Tentang Manajemen Arsip di MAN 2 Lamongan..	111
Gambar 4.2 Hasil Penelitian Tentang Sistem Penjaminan Mutu di MAN 2 Lamongan.....	117
Gambar 4.3 Hasil Penelitian Tentang Manajemen Arsip dalam Mendukung Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di MAN 2 Lamongan.....	121



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian di MAN 2 Lamongan.....	129
Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian di MAN 2 Lamongan.....	130
Lampiran 3 Dokumentasi Rapat Guru dan Pembelajaran Berbasis Media.....	131
Lampiran 4 Profil Madrasah, Penyimpanan Arsip, Struktur Organisasi TU, SOP Arsip, Daftar Hadir Guru dan Pengkodean Arsip, KMA pedoman penataan arsip	133
Lampiran 5 Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.....	135
Lampiran 6 Dokumentasi Penelitian di MAN 2 Lamongan	137



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Khoirul. "Peran Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah." *TA'DIBUNA: Jurnal Pendidikan Agama Islam* 1, no. 1 (2018): 41. <https://doi.org/10.30659/jpai.1.1.41-56>.
- Azmi, Aufi, and Nikmatus Sholihah. "Pengelolaan Arsip Dalam Menunjang Layanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha Di Madrasah Aliyah Negeri 2022" 3 (2022): 57–69.
- Fitri, Agus Zaenul. "Sistem Penjaminan Mutu.Pdf," 2022.
- Garcia, Ana Rita, Sara Brito Filipe, Cristina Fernandes, Cristina Estevão, and George Ramos. "Peran Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah 2018," n.d.
- Gunarto, Imam, and Dwi Mudalsih. "Konsep Dasar Manajemen Pusat Arsip." *Manajemen Pusat Arsip*, 2014, 1–35. <http://repository.ut.ac.id/4101/1/ASIP4319-M1.pdf>.
- Hanum, Serly Wedia, and Administrasi Perkantoran. "Analisis Pengarsipan Kontrak Kerja Sama Dengan Mitra Usaha Di Bidang Komersil Pada PT. Angkasa Pura II Di Pekan Baru 2021," 2021.
- Heni Sauw, dkk (2022). "Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Arsip." *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (Penataran)*, 2022, 146–51.
- Ii, B A B. "Evaluasi Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Islam Terpadu," n.d., 46–75.
- Ikhwan, El. "Pelatihan Pengelolaan Kearsipan Lembaga Berbasis Digital Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Sekolah 2024" 4, no. 2 (2024): 221–31.
- Indonesia, Republik. "Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan," no. 2 (2005).
- Juran, Joseph Moses. "Sistem Manajemen Mutu Pendidikan Yang Efektif Dan Berkelanjutan Perspektif Joseph Moses Juran 2025" 4 (2025): 366–71.
- Kemenristekdikti. "Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal: Pendidikan Akademik - Pendidikan Vokasi - Pendidikan Profesi - Pendidikan Jarak Jauh." *Dikti*, 2018, 27.
- Khairi, Annisa Fhaudhila. "Sistem Kualitas Dan Standar Penjaminan Kualitas Lembaga Pendidikan 2025" 6, no. 3 (2025): 288–98. <https://doi.org/10.32832/itjmie.v6i3.17245>.
- "Mengenal Penelitian Kualitatif." *Pharmacognosy Magazine* 75, no. 17 (2021): 109.
- Novitasari, Dwi Ayu. "Manajemen Arsip Dalam Meningkatkan Tertib Admisistrasi

- Di Madrasah Aliyah Negeri Kota Surabaya 2020.” *Block Caving – A Viable Alternative?* 21, no. 1 (2020): 1–9. <https://www.golder.com/insights/block-caving-a-viable-alternative/>.
- Nugroho, Adian Purwo, Priadi Surya, Universitas Negeri Yogyakarta, and Kota Yogyakarta. “Curricula :” 4, no. 1 (2025): 553–66.
- Pendidikan, Menteri, D A N Kebudayaan, and Republik Indonesia. “Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia 2016,” 2016.
- Pengembang, T I M. “Pemenuhan Mutu Standar Pembiayaan 2020,” n.d.
- . “Pemenuhan Mutu Standar Pengelolaan 2020,” n.d.
- . “Pemenuhan Mutu Standar Penilaian 2020,” n.d.
- Perkantoran, Administrasi. “Manajemen Kearsipan Untuk Mewujudkan Tata Kelola Administrasi Perkantoran Yang Efektif Dan Efisien,” no. September (2015): 177–87.
- Puspita, Puspita. “Strategi Penerapan Manajemen Kearsipan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan : Studi Komparasi Di IAIN Palangka Raya Dan IAIN Syekh Nurjati Cirebon.” *Edulnovasi : Journal of Basic Educational Studies* 4, no. 2 (2024): 733–49.
- Putu, Ni, and Eka Merliana. “Peran Arsip Digital Dalam Mendukung Proses Pembelajaran 2021,” no. 3 (2021): 141–52.
- Raharjo, Sabar Budi, Meni Handayani, Moh Rif'an Jauhari, and Fitri Juanita. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, 2019.
- Referensi, Buku. *Penjaminan Mutu Pendidikan 2025*, 2025.
- Riasmiati, Anna. “Manajemen Kearsipan.” *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan* 9, no. 3 (2016): 65–70. <https://doi.org/10.22146/khazanah.22880>.
- Rifaldi Dwi Syahputra, and Nuri Aslami. “Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry.” *Manajemen Kreatif Jurnal* 1, no. 3 (2023): 51–61. <https://doi.org/10.55606/makreju.v1i3.1615>.
- Romadlon, Dzulfikar Akbar, Achmad Bagus, and Hendy Kurniawan. “Procedia of Social Sciences and Humanities Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Di Sekolah Dasar” 3, no. c (2022): 678–85.
- S, Umami Rahmadhani P, Khairuddin Lubis, and Halimatun Syakdiah. “Implementasi Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Di MTs Pondok Pesantren Mawaridussalam 2025” 9 (2025): 10972–77.
- Salsabila, Nada Mulya, and Dindin Sobiruddin. “Al- Ma ' Mun : Jurnal Kajian Kepustakawanan Dan Informasi Pengelolaan Arsip Nilai Rapor Berbasis SIMAK Di MAN 4 Jakarta” 03, no. 02 (2022): 121–36.

- Setyo. "Peranan Penjaminan Mutu Satuan Pendidikan Di Sekolah 2021." *Manajemen Dan Bisnis*, 2021.
- Shohiba, Septa, Ahmad Wadana, Hery Sawiji, and Winarno Winarno. "Manajemen Kearsipan Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Pendahuluan 2023" 7, no. 6 (2023): 494–99.
- Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 2019*, 2019.
- Soegiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 2011.
- "Standar SPMI Universitas Tadulako 2017," n.d., 1–7.
- Syahputra, Andri, Riska Suci Febriani, Muhammad Syaifuddin, Islam Negeri, and Sultan Syarif. "Manajemen Penjaminan Mutu Pendidikan 2023." *Jurnal Pendidikan* ... 7 (2023): 29046–57.
<https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/11652%0Ahttps://jptam.org/index.php/jptam/article/download/11652/9000>.
- Syahrani, Halimatus sakdiah dan. "Pengembangan Standar Isi Dan Standar Proses 2022" 5, no. 1 (2022): 622–32.
- Tarbiyah, Fakultas, D A N Keguruan, Universitas Islam, Negeri Sultan, and Syarif Kasim. "Pengelolaan Arsip Dinamis Di Bagian Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 3 Pekanbaru," 2023.
- Tasyhar, Muhammad, Widyono Sucipto, and Sri Prihatin. "Kearsipan 1: Bahan Ajar Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan Program Keahlian Administrasi Perkantoran." *Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan*, no. 1 (2013): 1–246.
https://lmsspada.kemdikbud.go.id/pluginfile.php/650108/mod_resource/content/3/Sistem_Kronologis.pdf.
- Trisakti, Universitas. "Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar SPMI Universitas Trisakti 2025," 2025.
- Vika sari, Zulaekha, SitiHawa 2024. "" Implementasi Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Administra 2024" 4, no. 2 (2024): 97–101.
- Wicaksana, Naufal Daffa Arif. "Peran Pengelolaan Arsip Dalam Menunjang Akreditasi 2024," 2024.
- Wiedarti, Pangesti. "Indonesia, Dan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah." *Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*, 2016, 42.