**ABSTRAK**

Nama: **Alpiyan** NIM: 142500005, Judul Skripsi: ***Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang***, diajukan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten tahun 2018.

Pegawai bagian tata usaha SMA Negeri 5 Kota Serang dalam melaksanakan pengelolaan arsip belum sepenuhnya dilaksanakan secara maksimal. Hal ini dikarenakan fasilitas kearsipan belum memadai baik dari segi kuantitas atau jumlahnya masih sedikit maupun kualitasnya atau kelayakan fasilitas yang kurang menjamin keamanan arsipnya.Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimana kondisi arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang? (2) Bagaimana pengelolaan arsip dinamis di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang? (3) Bagaimana pengeloaan optimalisasi arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang? Tujuan penelitian ini adalah: (1) Untuk mendeskripsikan keadaan arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang. (2) Untuk mendeskripsikan pengelolaan arsip dinamis di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang. (3) Untuk mendeskripsikan pengelolaan optimalisasi arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif, dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian ini meliputi tiga pegawai Tata Usaha yang ada di SMAN 5 Kota Serang yang mengetahui tentang seluk beluk pengelolaan arsip dinamis. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi.Kesimpulan hasil penelitian ini adalah 1) Kondisi arsip di bagian Tata Usaha dapat dilihat dari tiga hal yaitu keadaan ruang penyimpanan dalam keadaan tertata dengan rapih, kondisi arsip dinamis dalam keadaan baik, dan kondisi pengamanan arsip dinamis untuk menyimpan arsip dinamis belumdijaga keamanannya. 2) Pengelolaan arsip dinamis di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang dilakukan berdasarkan tiga aspek, yaitu sistem penyimpanan arsip dinamis, sistem penyimpanan yang digunakan adalah sistem nomor, kronologis dan subyek. dan 3) Pemanfaatan arsip di bagian Tata Usaha SMA Negeri 5 Kota Serang, fungsi arsip sebagai sumber informasi.

Kata kunci: *Pengelolaan, Arsip Dinamis.*