

DAFTAR ISI

JUDUL	
SAMPUL	I
LEMBAR PERSETUJUAN	III
LEMBAR PENGESAHAN.....	IV
PERNYATAAN KEASLIAN	V
MOTTO.....	VI
PERSEMBAHAN	VII
PRAKATA	VIII
DAFTAR ISI.....	X
PEDOMAN TRANSLATE.....	XI
ABSTRAK.....	XVI
ABSTRACT.....	XVIII
ملخص	XX
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penegasan Istilah.....	9
1. Penegasan Konseptual	9
2. Penegasan Operasional	10
F. Sistematika Pembahasan	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Manajemen Kearsipan	14
1. Pengertian Manajemen Kearsipan	14
2. Jenis Arsip.....	17
3. Tujuan Kearsipan	23
4. Ruang lingkup Manajemen Kearsipan.....	24
5. Fungsi Manajemen Kearsipan.....	26
6. Tahapan Manajemen Arsip	30
B. Kualitas Pelayanan Administrasi	40

1. Pengertian Kualitas Pelayanan.....	40
2. Pengertian Administrasi.....	42
3. Fungsi Administrasi Pendidikan.....	43
4. Strategi Meningkatkan Kualitas Pelayanan	44
C. Penelitian Terdahulu	45
D. Paradigma Penelitian.....	58
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan	60
B. Kehadiran Peneliti.....	61
C. Lokasi Penelitian.....	62
D. Sumber Data.....	63
E. Tehnik Pengumpulan Data.....	65
1. Observasi Partisipan	65
2. Wawancara Mendalam	66
3. Dokumentasi	67
F. Tehnik Analisa Data	67
1. Reduksi data.....	68
2. Penyajian Data	68
3. Penarikan Kesimpulan	69
G. Pengecekan Keabsahan Data	69
1. Trianggulasi Sumber.....	70
2. Triangulasi Teknik.....	70
3. Triangulasi Waktu.....	70
H. Tahapan-tahapan Penelitian	70
1. Persiapan Penelitian.....	71
2. Mengadakan Studi Pendahuluan.....	71
3. Mengumpulkan Data.....	71
4. Tahap Analisis	71
5. Tahap Laporan	72
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Data.....	73
1. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	76

2. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	87
3. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	102
B. Temuan Penelitian	104
1. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	104
2. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	106
3. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	109

BAB V PEMBAHASAN

A. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	111
B. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	113
1. Penciptaan Arsip.....	113
2. Pendistribusian Arsip.....	114
3. Penggunaan Arsip.....	115
4. Penyimpanan Arsip.....	115
5. Pemeliharaan Arsip.....	116
6. Pemusnahan Arsip	116
C. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar	117

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan	119
---------------------	-----

B. Saran	121
DAFTAR RUJUKAN.....	123