

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN	
PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT.....	xx
المُلخَص.....	xxi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kegunaan Penelitian	7
E. Penegasan Istilah	8
F. Sistematika Pembahasan.....	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	12
A. Manajemen Kearsipan	12
1. Pengertian Manajemen Kearsipan	12
2. Fungsi Manjaemen Kearsipan	15
3. Jenis-Jenis Arsip.....	20
4. Jangka Waktu Penyimpanan Arsip.....	23

5. Sistem Kearsipan	24
B. Pelayanan Administrasi	30
1. Pengertian Pelayanan Administrasi	30
2. Ruang Lingkup Adminisrtasi	32
3. Tujuan Administrasi	35
4. Fungsi Administrasi.....	36
C. Kinerja Pelayanan Administrasi	38
1. Jenis Kinerja	40
2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	41
3. Indikator Kinerja	43
D. Penelitian Terdahulu.....	44
E. Kerangka Berfikir	62
BAB III METODE PENELITIAN.....	63
A. Jenis Penelitian	63
B. Kehadiran Peneltian.....	64
C. Lokasi penelitian.....	64
D. Data dan Sumber Data	65
E. Teknik Pengumpulan Data	66
F. Teknik Analisis Data	69
G. Pengecekan Keabsahan Data	71
H. Tahap-Tahap Penelitian	74
BAB IV HASIL PENELITIAN	76
A. Deskripsi Data	76
1. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	78
2. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	87
3. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	98
B. Temuan Penelitian	100
1. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	

Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	100
2. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	
Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	101
3. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	
Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	104
BAB V PEMBAHASAN.....	105
A. Perencanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	
Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	106
B. Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	
Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	109
C. Evaluasi Kearsipan dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan	
Administrasi di MAN 1 Tulungagung.....	115
BAB VI PENUTUP.....	117
A. Kesimpulan.....	117
B. Saran	119
DAFTAR RUJUKAN	121
LAMPIRAN	124

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	62
-------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	62
Gambar 3.1 Komponen-Komponen Analisis Data.....	70
Gambar 4.1 MAN 1 Tulungagung Tampak Depan.....	77
Gambar 4.2 Lembar Disposisi.....	81
Gambar 4.3 Peralatan Arsip	81
Gambar 4.4 Rapat Bersama.....	83
Gambar 4.5 Tempat Arsip Bergerak dan Tidak Bergerak	86
Gambar 4.6 PTSP MAN 1 Tulungagung	88
Gambar 4.7 Surat Masuk.....	90
Gambar 4.8 Buku Induk dan Data serta Lembar Disposisi Surat Masuk	92
Gambar 4.9 Buku Induk dan Data serta Lembar Disposisi Surat Keluar	92
Gambar 4.10 Pembuatan Outher Berkas	95
Gambar 4.11 Amari Arsip.....	96

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Profil MAN 1 Tulungagung	124
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	133
Lampiran 3 Transkrip Hasil Wawancara.....	138
Lampiran 4 Form Konsultasi Bimbingan Penulisan Skripsi.....	154
Lampiran 5 Laporan Selesai Bimbingan.....	156
Lampiran 6 Surat Izin Penelitian.....	157
Lampiran 7 Surat Selesai Penelitian	158
Lampiran 8 Dokumentasi Wawancara	159
Lampiran 9 Biodata Peneliti.....	160