

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Intisari	vii
Abstract.....	viii
Bab I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Tujuan	7
C. Metode Pengumpulan Data	7
D. Tinjauan Pustaka	9
E. Sistematika Penulisan Laporan	10
Bab II. PROFIL PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BANTUL	12
A. Profil Perusahaan	12
B. Struktur Organisasi	13
C. Pengorganisasian Kearsipan.....	15
Bab III. PENATAAN DOKUMEN PELANGGAN DI BAGIAN HUBUNGAN LANGGANAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BANTUL.....	18
A. Kondisi Dokumen Pelanggan	18
B. Penataan Dokumen Pelanggan.....	21
1. Pemeriksaan	22
2. Menyortir	23
3. Menyimpan	25
C. Penemuan Kembali	28
D. Sarana Dan Ruang Penyimpanan.....	30
E. Kendala Penataan di Bidang Hubungan Langgan.....	32



Bab IV. PENUTUP	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran	38
Daftar Pustaka.....	40
Daftar Informan	41
Lampiran	42