

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR ISTILAH	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
INTISARI	ix
ABSTRACT	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Permasalahan	1
B. Keaslian	6
C. Tujuan dan Manfaat	8
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGUMPULAN DATA	
A. Tinjauan Pustaka	11
B. Metode Pengumpulan Data	17
BAB III PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Organisasi	
1. Profil Organisasi	20
2. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	21
3. Pengorganisasian Dokumen di PD. BPR Bank Bantul	23

B. Gambaran Pengelolaan Dokumen di PD. BPR Bank Bantul	26
C. Pengelolaan Dokumen Kredit di Sub Bagian Administrasi Kredit PD. BPR Bank Bantul	29
1. Penciptaan	31
2. Penggunaan dan Pemeliharaan	
a. Penggunaan dan Pemeliharaan	35
b. Penyimpanan	38
c. Penemuan kembali	43
3. Penyusutan	45
D. Kendala Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Kredit di Sub Bagian Administrasi Kredit PD. BPR Bank Bantul	50
E. Pengaruh Pengelolaan Dokumen Kredit Terhadap Eksistensi PD. BPR Bank Bantul	54
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	57
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	63
DAFTAR NARASUMBER	65
LAMPIRAN	66