

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 2.1. Toko Pertama XYZ .....                     | 5  |
| Lampiran 2.2. Gedung PT. XYZ .....                       | 7  |
| Lampiran 2.3. Sruktur Organisasi Bagian Keuangan .....   | 11 |
| Lampiran 2.4. Pembayaran Melalui Dompot Digital .....    | 16 |
| Lampiran 2.5. Pembayaran di Toko XYZ .....               | 16 |
| Lampiran 3.1 Staff Administrasi .....                    | 23 |
| Lampiran 3.2 Menerima Telepon .....                      | 28 |
| Lampiran 3.3 Mencari Dokumen Surat Masuk .....           | 29 |
| Lampiran 3.4 Mencari Dokumen Surat Keluar .....          | 29 |
| Lampiran 3.5 Surat Masuk di Berikan Stempel .....        | 30 |
| Lampiran 3.6 Surat Keluar Menggunakan Tanda Terima ..... | 30 |
| Lampiran 3.7 Pengarsipan Dokumen .....                   | 31 |
| Lampiran 3.8 Rekap Data .....                            | 32 |
| Lampiran 3.9 Memusnahkan Dokumen .....                   | 33 |
| Lampiran 3.10 Menjurnal Transaksi .....                  | 34 |
| Lampiran 3.11 Web ATK .....                              | 34 |
| Lampiran 3.12 Monitoring dan Rekap Rekening Koran .....  | 35 |
| Lampiran 3.13 <i>Softcopy</i> Rekening Koran.....        | 36 |
| Lampiran 3.14 <i>Hardcopy</i> Rekening Koran .....       | 36 |