



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

## DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	ix
1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	3
2 TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Sistem dan Prosedur	3
2.2 Sistem Akuntansi	4
2.3 Perbankan Syariah	5
2.4 Tabungan	6
2.5 Digital <i>Banking</i>	6
2.6 Bagan Alir Dokumen ( <i>Flowchart</i> )	7
2.7 Sistem Pengendalian Internal	8
3 METODE	10
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	10
3.2 Teknik Pengumpulan Data dan Analisa Data	10
4 KEADAAN UMUM PT BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG BOGOR	11
4.1 Sejarah PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	11
4.2 Visi dan Misi Perusahaan	11
4.2.1 Visi	11
4.2.2 Misi	12
4.3 Kegiatan Usaha PT Bank Syariah Mandiri	12
4.3.1 Produk Dana	12
4.3.2 Produk Pembiayaan	13
4.3.3 Produk Jasa	13
4.4 Logo Perusahaan	13
4.5 Struktur Organisasi Perusahaan	14
4.6 Tugas dan Wewenang pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	15
4.7 Jenis Rekening Tabungan PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	16
5 SISTEM PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN PT BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG BOGOR	16
5.1 Sistem Pembukaan Rekening Tabungan Secara Manual PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	16
5.1.1 Dasar Hukum	16
5.1.2 Pihak yang Terkait	17
5.1.3 Persyaratan Pembukaan Rekening Tabungan	17



Sekolah Vokasi  
College of Vocational Studies



5.1.4	Prosedur Kerja dan Bagan Alir	17
5.1.5	Kelemahan Pembukaan Rekening Secara Manual	19
5.1.6	Kelebihan Pembukaan Rekening Secara Manual	20
5.2	Sistem Pembukaan Rekening Tabungan dengan Sistem <i>Online</i> PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	20
5.2.1	Dasar Hukum	20
5.2.2	Pihak-Pihak yang Terlibat	20
5.2.3	Persyaratan Pembukaan Rekening Tabungan	21
5.2.4	Prosedur Kerja dan Bagan Alir	21
5.2.5	Kelemahan Pembukaan Rekening Sistem <i>Online</i>	32
5.2.6	Kelebihan Pembukaan Rekening Sistem <i>Online</i>	32
5.3	Pencatatan Akuntansi Setoran Awal Secara Manual PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	32
5.3.1	Pihak-Pihak yang Terlibat	33
5.3.2	Persyaratan Setoran Awal	33
5.3.3	Prosedur Kerja dan Bagan Alir	33
5.4	Tingkat Efektivitas Pembukaan Rekening Tabungan Secara Manual dan Sistem <i>Online</i> PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	35
5.4.1	Perbandingan Pencapaian Jumlah Nasabah Pembukaan Rekening Tabungan Periode Desember-Februari	35
5.4.2	Target Pencapaian Jumlah Pembukaan Rekening Tabungan Periode Desember-Februari	35
5.5	Sistem Pengendalian Internal PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	36
5.5.1	Lingkungan Pengendalian	36
5.5.2	Aktivitas Pengendalian	36
5.5.3	Penaksiran Risiko	37
5.5.4	Informasi dan Komunikasi	37
5.5.5	Pemantauan	37
	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>	37
6.1	Simpulan	37
6.2	Saran	38
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	40
	<b>LAMPIRAN</b>	41
	<b>WAYAT HIDUP</b>	47

## DAFTAR GAMBAR

1	Logo Bank Syariah Mandiri	13
2	Struktur organisasi PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor	14
3	Bagan alir prosedur pembukaan rekening tabungan BSM secara manual	18
4	Proses pengunduhan aplikasi Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	21
5	Menu buka rekening Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	22
6	Menu jenis dan deskripsi tabungan BSM <i>Wadi'ah</i> Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	22
7	Menu informasi kontak Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	23



8	Notifikasi kode OTP	23
9	Menu dokumen dan data diri Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	24
10	Menu informasi pribadi Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	24
11	Menu foto dengan KTP	25
12	Menu foto NPWP dan kepemilikan NPWP Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	25
13	Menu foto tanda tangan Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	26
14	Menu informasi keuangan Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	27
15	Menu informasi rekening	27
16	Menu konfirmasi Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	28
17	Menu akad pembukaan rekening Mandiri Syariah <i>Online</i>	28
18	Menu verifikasi KYC <i>Online</i> Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	29
19	Menu proses persetujuan pembukaan rekening Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	29
20	Menu proses pembukaan telah berhasil	30
21	Menu informasi setoran awal Mandiri Syariah <i>Mobile</i>	30
22	Bagan Alir Proses Pembukaan Rekening Tabungan Sistem <i>Online</i> PT Bank Syariah Mandiri KC Bogor	31
23	Jurnal setoran awal	33
24	Bagan alir prosedur penyusunan setoran awal	34



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

## DAFTAR TABEL

1	Simbol-simbol bagan alir dokumen ( <i>flowchart</i> )	7
2	Jenis rekening tabungan PT Bank Syariah Mandiri KC Bogor	16
3	Data nasabah pembukaan rekening tabungan secara manual	35
4	Data nasabah pembukaan rekening tabungan dengan sistem <i>online</i>	35

## DAFTAR LAMPIRAN

1	<i>Form</i> pembukaan rekening	43
2	Slip setoran awal	43
3	Salinan slip setoran awal	44
4	Bukti setoran tunai	45
5	Buku tabungan	45
6	Kartu ATM nasabah	46