

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Bank

Bank berasal dari kata Italia *banco* yang artinya *bangku*. Bangku inilah yang dipergunakan oleh bankir untuk melayani kegiatan operasionalnya kepada para nasabah. Istilah bangku secara resmi dan populer menjadi *Bank*.

Bank termasuk perusahaan *industri jasa* karena produknya hanya memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat. Pada intinya bank dapat didefinisikan sebagai suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat kembali dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Hal itu sesuai dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998.

Undang-undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan yang telah diubah dengan Undang-undang No. 10 tahun 1998 adalah:

- a. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
- b. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

- c. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- d. Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2.1.1. Pentingnya Bank

Bank sangat penting dan berperan untuk mendorong pertumbuhan perekonomian suatu bangsa karena bank adalah :

- a. Pengumpul dana dari SSU dan penyalur kredit kepada DSU
- b. Tempat menabung yang efektif dan produktif bagi masyarakat
- c. Pelaksanaan dan memperlancar lalu lintas pembayaran dengan aman, praktis, dan ekonomis
- d. Penjamin penyelesaian perdagangan dengan menerbitkan L/C
- e. Penjamin penyelesaian proyek dengan menerbitkan bank garansi.

2.1.2. Fungsi Bank

Sebagaimana telah dijelaskan pada definisi dan atau pengertian tentang bank di atas, secara umum berikut ini terdapat tiga hal yang terkait dengan fungsi dan peranan bank secara umum.

Fungsi Umum dari Bank

- a. Penghimpun Dana

Secara garis besar, dana yang dapat dimanfaatkan oleh sebuah bank untuk menjalankan fungsinya sebagai penghimpun dana dalam bentuk simpanan, antara lain bersumber dari :

1. Masyarakat luas yang diperoleh melalui usaha bank menawarkan produk simpanan, berupa tabungan, deposito dan giro
2. Lembaga keuangan yang diperoleh dari pinjaman dana yang berupa Kredit Likuiditas dan *Call Money* (dana yang sewaktu-waktu dapat ditarik oleh bank yang meminjam)
3. Pemilik modal yang berupa setoran modal awal pendirian maupun pengembangan modal.

b. Penyalur Dana

Dana yang berhasil dihimpun oleh sebuah bank, kemudian disalurkan kembali dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya kepada masyarakat yang memerlukan, seperti pembelian surat-surat berharga, penyertaan, pemilikan harta tetap dan sebagainya. Pemberian kredit akan menimbulkan risiko. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaannya harus memenuhi persyaratan dan asas kehati-hatian.

c. Pelayanan Jasa Keuangan

Dalam pengembangan tugas sebagai “pelayanan lalu lintas pembayaran uang”, bank melakukan berbagai aktivitas kegiatan lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), inkaso, penagihan surat berharga (*collection*), cek wisata, kartu debit, kartu kredit, transaksi tunai, BI-RTGS, SKN-BI, ATM, e-banking, dan layanan perbankan lainnya. Dengan melaksanakan fungsi ini, diharapkan bank dapat

meningkatkan taraf hidup masyarakat, selain memperoleh sumber pendapatan berupa komisi, bunga atau bagi hasil.

Fungsi Khusus dari Bank

Selain fungsi-fungsi umum di atas, secara lebih khusus bank juga berfungsi sebagai *agent of trust*, *agent of development*, dan *agent of services*, yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. *Agent of Trust*

Yaitu lembaga yang berlandaskan kepercayaan. Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*Trust*), baik dalam menghimpun dana maupun menyalurkan dana. Dalam fungsi ini, harus dibangun kepercayaan yang bergerak ke dua arah yaitu dana ke masyarakat.

b. *Agent of Development*

Yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi di suatu Negara. Kegiatan bank berupa penghimpun dana dan penyalur dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sector riil. Kegiatan bank tersebut, antara lain memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, dan kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

c. *Agent of Services*

Yaitu lembaga yang memberikan pelayanan jasa perbankan dalam bentuk

transaksi keuangan kepada masyarakat, seperti pengiriman uang (*transfer*), inkaso, penagihan surat berharga (*collection*), cek wisata, kartu debit, kartu kredit, transaksi tunai, BI-RTGS, SKN-BI, ATM, e-banking, dan pelayanan lainnya. Jasa yang ditawarkan bank ini erat terkait dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

2.1.3. Jenis-Jenis Bank

Perkembangan bank saat ini membuat bank-bank yang ada di Indonesia dibedakan dalam beberapa pengelompokan. Berikut ini jenis-jenis bank di Indonesia adalah sebagai berikut :

Jenis Bank Berdasarkan Fungsinya

a. Bank Sentral

Yaitu Bank Indonesia yang bertugas mengatur kebijakan dalam bidang keuangan (moneter) dan pertumbuhan perekonomian di Indonesia.

b. Bank Umum

Yaitu bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

c. Bank Perkreditan Rakyat

Yaitu bank yang dapat menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya.

d. Bank Umum yang khusus untuk melaksanakan kegiatan tertentu

Yaitu melaksanakan kegiatan pembiayaan jangka panjang, pembiayaan untuk mengembangkan koperasi, pengembangan pengusaha golongan ekonomi

lemah atau pengusaha kecil, pengembangan ekspor nonmigas, dan pembangunan perumahan.

Jenis Bank Berdasarkan Kepemilikan Bank

a. Bank Umum Milik Negara (BUMN)

Yaitu bank yang hanya dapat didirikan berdasarkan undang-undang.

b. Bank Umum Swasta

Yaitu bank yang didirikan dan menjalankan usaha golongan pengusaha tertentu setelah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan.

c. Bank Campuran

Yaitu bank yang didirikan bersama-sama oleh satu atau lebih bank umum yang berkedudukan di Indonesia dan didirikan oleh WNI atau Badan Hukum Indonesia dengan satu atau lebih yang berkedudukan di luar negeri.

d. Bank Pembangunan Daerah

Yaitu bank milik pemerintah daerah.

e. Bank Syariah

Yaitu bank yang menerapkan prinsip perbankan berdasarkan Syariah Islam.

Jenis Bank Menurut Kegiatannya

a. Corporate Bank – pelayanan berskala besar

b. Retail Bank – pelayanan berskala kecil

c. Retail Corporate Bank – pelayanan berskala besar dan kecil

Jenis Bank Menurut Status dan Kedudukannya

a. Bank Devisa

Yaitu bank yang dalam kegiatan usahanya dapat melakukan transaksi dalam valuta asing, baik dalam hal penghimpun dan penyaluran dana, serta dalam pemberian jasa-jasa keuangan. Dengan demikian, bank devisa dapat melayani secara langsung transaksi-transaksi dalam skala internasional.

b. Bank Non-Devisa

Yaitu bank umum yang masih berstatus non-devisa dalam kegiatan usahanya hanya dapat melayani transaksi-transaksi di dalam negeri (domestik). Bank umum non-devisa dapat meningkatkan statusnya menjadi bank devisa setelah memenuhi ketentuan-ketentuan, antara lain volume usaha minimal mencapai jumlah tertentu, tingkat kesehatan, dan kemampuannya dalam memobilisasi dana, serta memiliki tenaga kerja yang berpengalaman dalam valuta asing.

2.2. Pengertian Audit

Audit merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan oleh perusahaan baik dalam perbankan maupun non perbankan. Proses audit sangat diperlukan suatu perusahaan karena dengan proses tersebut seorang akuntan public dapat memberikan pernyataan pendapat terhadap kewajaran atau kelayakan laporan keuangan berdasarkan *international standards auditing* yang

berlaku umum. Untuk memahami pengertian audit secara baik, berikut ini pengertian audit menurut pendapat beberapa ahli :

Menurut Agoes (2012:4) dalam bukunya yang berjudul *Auditing* menyatakan bahwa, “*Auditing* adalah Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”

Menurut Mulyadi (2014:9) audit adalah :

“Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.”

Menurut Arens (2015:2) audit adalah

“Pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. “

Dari berbagai pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa audit merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis terhadap laporan keuangan, pengawasan intern, dan catatan akuntansi suatu perusahaan. Audit

bertujuan untuk mengevaluasi dan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh dan dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

2.2.1. Jenis-jenis Audit

Dalam melaksanakan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang harus dilakukan oleh para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Mulyadi (2014:30-32) auditing pada umumnya dibedakan menjadi 3 (tiga) golongan yaitu :

1. **Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)**

Audit Laporan Keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. **Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)**

Audit Kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

3. **Audit Operasional (*Operational Audit*)**

Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan operasional, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Pihak yang memerlukan audit operasional adalah manajemen atau pihak ketiga. Hasil audit operasional diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

Sedangkan menurut Agoes (2012:11-13) ditinjau dari jenisnya pemeriksaan, audit bisa dibedakan menjadi 4 jenis yaitu :

1. Manajemen Audit (*Operational Auditing*)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pendekatan audit yang biasa dilakukan adalah menilai efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan.

2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Auditing*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bias dilakukan oleh KAP maupun bagian *Internal Audit*.

3. Pemeriksaan Intern (*Internal Auditing*)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

4. *Computer Auditing*

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*. Ada 2 (dua) metode yang bias dilakukan auditor adalah :

1. *Audit Around The Computer*

Dalam hal ini auditor hanya memeriksa input dan output dari EDP System tanpa melakukan tes terhadap proses dalam EDP System tersebut.

2. *Audit Through The Compute*

Selain memeriksa input dan output, auditor juga melakukan tes proses EDP-nya. Pengetesan tersebut (merupakan compliance test) dilakukan dengan menggunakan *Generalized Audit Software*, ACL dan lain-lain. Dan memasukkan dummy data (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan sistem yang seharusnya. Dummy data digunakan agar tidak mengganggu data asli. Dalam hal ini KAP harus mempunyai *Computer Auditing Specialist* yang merupakan auditor berpengalaman dengan tambahan keahlian di bidang computer information system audit.

2.2.2. Tujuan Audit

Dalam perusahaan baik perbankan maupun non perbankan, perlu memiliki suatu pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan. Berdasarkan beberapa definisi audit yang telah dikemukakan di atas, dapat diketahui bahwa tujuan audit pada umumnya untuk menentukan keandalan dan integritas informasi keuangan, ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan regulasi dari Bank Indonesia jika itu perusahaan perbankan dan pengamanan aktiva. Tujuan audit tersebut tidaklah semata-mata ditujukan untuk mencari kesalahan seseorang atau manajemen saja. Dan tujuan audit adalah merupakan kegiatan yang sangat diperlukan secara terus menerus walaupun dalam bank tersebut tidak terdapat penyimpangan-penyimpangan.

2.2.3. Sasaran Bank Auditing

Sasaran bank auditing mencakup tiga ruang lingkup yaitu :

1. Bidang Keuangan (*Financial Audit*)
2. Bidang Operasional (*Operational Audit*)
3. Bidang Manajemen (*Policy Audit*)

Diantara ketiga ruang lingkup tersebut dalam praktik memang sulit dipisahkan satu sama lainnya. Oleh karena itu tata cara dan prosedur pemeriksaannya akan digabung menjadi satu rangkaian investigasi untuk sekaligus dapat mengambil manfaat dari tiga ruang lingkup audit di atas yang satu sama lainnya akan mempunyai hubungan yang sangat erat.

2.2.4. Audit dalam Kegiatan Operasional Bank

Audit kegiatan bank adalah suatu pengujian menyeluruh terhadap tujuan organisasi, kegiatan, dan teknik-teknik manajemen. Audit kegiatan bank meliputi semua aspek, bisa ditinjau dari struktur organisasi sehingga audit diawali dari unit kerjanya, bisa ditinjau dari produk, sehingga audit diawali dari jenis produk atau jasa, atau bisa ditinjau dari buku besar yang digunakan. Untuk tujuan audit dalam kegiatan operasional bank adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana tujuan bank dapat tercapai. Manfaat lebih jauh adalah :

- a. Identifikasi tujuan, kebijakan, sasaran dan prosedur organisasi yang sebelumnya tidak jelas.
- b. Identifikasi kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat tercapainya tujuan bank dan menilai kegiatan manajemen bank.
- c. Evaluasi yang independen dan obyektif atas suatu kegiatan tertentu.
- d. Penetapan apakah organisasi sudah mematuhi prosedur, peraturan, kebijakan, serta tujuan yang ditetapkan.
- e. Penetapan efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian manajemen.
- f. Penetapan tingkat keandalan (*reliability*) dan kemanfaatan (*usefulness*) dari berbagai laporan manajemen.
- g. Identifikasi daerah-daerah permasalahan dan mungkin juga penyebabnya.
- h. Identifikasi berbagai kesempatan yang dapat dimanfaatkan untuk lebih meningkatkan laba, mendorong pendapatan, dan mengurangi biaya atau hambatan dalam organisasi.
- i. Identifikasi berbagai tindakan alternative dalam berbagai daerah kegiatan.

Pada pelaksanaan audit areal yang menjadi fokus audit bisa ditinjau dari Unit Kerja yang melakukan pekerjaan itu maupun ditinjau dari jenis produk dan jasa yang dikelolanya. Diharapkan pada akhirnya akan lahir produk dan jasa bank yang unggul, aman serta tertib. Secara praktik, audit dilakukan dalam dua tahap, yaitu :

- a. Audit terhadap kebenaran atau kewajaran posisi Neraca dan Pos Administratif per tanggal audit
- b. Audit terhadap masing-masing unit kerja yang dikaitakan dengan produk dan jasa serta kegiatan-kegiatan lain dalam lingkup usaha bank.

Dalam melakukan audit bidang operasional ini hendaknya auditor intern bank sudah memahami prosedur kerja serta jenis-jenis transaksi penting yang dilakukan oleh bank dan hubungan antara satu transaksi dengan transaksi lainnya. Selain itu, yang harus dipertimbangkan kemungkinan adanya perlakuan istimewa dalam transaksi antara bank dengan pihak-pihak tertentu yang mempunyai hubungan istimewa dengan bank.

2.2.5. Teknik-tehnik Pemeriksaan

1. Memeriksa (*Examine*)
2. Membandingkan (*Compare*)
3. Memeriksa Dokumen Dasar (*Vouching*)
4. Menganalisa (*Analyze*)
5. Mengecek (*Checking*)
6. Menginspeksi (*Inspect*)
7. Bertanya (*Inquire*)

8. Merekonsiliasi (*Reconcile*)
9. Mengkonfirmasi (*Confirm*)
10. Menghitung (*Calculate*)
11. Footing dan Crossfooting
12. Opname

2.2.6. **Bentuk –bentuk Pemeriksaan**

Pemeriksaan ini dibagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Pemeriksaan Reguler

Pemeriksaan yang dilakukan secara periodic, sesuai dengan program kerja pemeriksaan.

2. Pemeriksaan Insidental (*Insidental Audit*)

Pemeriksaan incidental adalah pemeriksaan yang dilakukan yang bersifat khusus (Insidental), sehubungan adanya kasus-kasus atau gejala ketidakwajaran.

2.3. **Pengertian Kas**

Kas adalah alat pembayaran yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan. Kas adalah aktiva yang paling lancar, harus disediakan dalam jumlah yang cukup, tidak berlebihan sebab dapat menimbulkan idle kas dan tidak kekurangan sebab akan menimbulkan tersendatnya kegiatan perusahaan. Yang termasuk ke dalam kas antara lain : uang tunai, uang kas yang disimpan di bank, cek yang diterima pihak lain dan simpanan bank-bank diluar negeri. Sedangkan, yang tidak

termasuk dalam kas antara lain : cek mundur, pembayaran dimuka, deposito berjangka, dan dana-dana wesel tagih.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dibank untuk mencegah penyalahgunaan kas atau tidak terjadi kecurangan-kecurangan dalam pengelolaan kas perlu diadakan pengawasan kas yang meliputi : prosedur penerimaan kas bank yaitu diadakan pembagian tugas antara fungsi penerimaan, pencatatan dan penyimpanan kas, setiap penerimaan kas dibuat bukti penerimaan kas, segera dicatat dan disetorkan ke bank, dibuatkan laporan kas setiap hari, diadakan kas opname secara intern tanpa memberitahu terlebih dahulu. Dan prosedur pengeluaran kas bank yaitu digunakan sistem voucher untuk menjamin bahwa pengeluaran-pengeluaran kas memang untuk pengeluaran perusahaan, setiap hari diadakan laporan kas, untuk pengeluaran yang relative kecil dibentuk dana kas kecil (*Petty Cash*), secara incidental diadakan kas opname.

2.3.1. Komposisi Kas

Semua harta yang ada diperusahaan yang mempunyai nilai ekonomis tidak semua bisa disebut kas. Sesuatu yang digolongkan sebagai kas adalah sebagai berikut:

1. Uang tunai berupa kertas dan logam yang dikeluarkan oleh pemerintah Indonesia serta mata uang asing.
2. Uang kas yang tersimpan di bank dalam bentuk rekening giro.
3. Cek yang diterima dari pihak lain, tetapi belum diuangkan di bank.

4. Cek dalam perjalanan (*Out Standing Chek*) yaitu cek yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, tetapi belum diuangkan di bank.
5. Wesel pos yang menurut sifatnya segera dapat diuangkan pada waktu diperlukan.
6. Simpanan uang di bank-bank luar negeri yang tidak dikenakan pembatasan penarikannya.

2.4. Pengertian Teller

Teller adalah petugas Bank yang bekerja di *Front liner* dan melakukan transaksi langsung dengan nasabah dalam bentuk penerimaan maupun penarikan baik berupa transaksi non tunai maupun tunai dan di akhir hari melakukan pembukuan ke dalam system Bank.

Teller merupakan petugas Bank yang akan bertanggung jawab untuk segala sesuatu mengenai transaksi di Bank seperti menerima simpanan, mencairkan cek, dan memberikan jasa pelayanan perbankan lain kepada masyarakat kemudian tanda tangan pengesahan kasir diperlukan sebagai tanda sah suatu dokumen transaksi pada lembaga keuangan.

Sebagai Frontline, Teller mendukung pengembangan bisnis bank dengan memberikan pelayanan yang baik, cepat dan tepat kepada nasabah sesuai “Standar Pelayanan Teller”. Karena berada di Frontline yang nantinya akan langsung bertemu dengan nasabah, Teller wajib dan harus menjaga kerapihan dan kebersihan *counter* Teller. Pekerjaan Teller digolongkan sebagai pekerjaan pokok karena melalui pekerjaan tersebut terdapat interaksi awal antara Bank dengan nasabah atau

konsumen perbankan untuk melakukan penyetoran atau penarikan tunai maupun non tunai dan aktivitas tertentu Bank.

Pekerjaan Teller juga berkaitan erat dengan penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen resiko Bank melalui penerapan *Know Your Customer (KYC)* dan Anti Money Laundering dan perlindungan terhadap hak dan kepentingan nasabah. Dengan demikian, apabila pekerjaan tersebut tidak ada, kegiatan Bank akan sangat terganggu atau tidak sesuai dengan terlaksananya sebagaimana mestinya.

2.4.1. Fungsi Teller

Sebelum melakukan tugas-tugas teller baik di kantor cabang maupun di kantor pusat, Teller harus mengetahui fungsi, dan tugas yang diberikan atau dipercayakan kepadanya. Teller berfungsi sebagai seseorang yang memberikan jasa layanan kepada nasabah Bank dalam melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai, pemindahbukuan atau penyetoran non tunai baik mata uang rupiah maupun valuta asing.

2.4.2. Tugas dan Tanggung jawab Teller

Tugas Teller pada umumnya sebagai berikut :

1. Memproses atau melaksanakan transaksi tunai dan non tunai termasuk warkat-warkat sesuai batas wewenangnya.
2. Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
3. Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai atau bank notes dan warkat berharga.

4. Melaksanakan pembukuan dan validasi dengan benar.
5. Menjamin kerahasiaan *password* milik sendiri dan tidak melakukan *sharing password* dengan pegawai lainnya.
6. Menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban pemakaian terminal computer.
7. Melaksanakan uang lusuh ke Cabang Koordinator atau *Pooling cash* atau Bank Indonesia.
8. Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tanda tangan nasabah.
9. Menjaga kerapihan dan kebersihan *counter* Teller.
10. Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada di bawah kelolaan Outlet.
11. Melakukan verifikasi antara voucher dengan validasi dan laporan transaksi teller.
12. Meyakini keaslian dan keabsahan specimen tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang.
13. Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
14. Menjamin keamanan boks Teller dan kewenangan memegang kunci boks.
15. Melakukan verifikasi dan menandatangani warkat transaksi.
16. Melaksanakan pengambilan dan pengantaran uang ke Cabang Koordinator atau *Pooling Cash* atau nasabah.

Tanggung Jawab Teller :

1. Melayani nasabah yang ingin setor, ambil uang, transfer dan lain-lain dengan teliti, cepat dan tepat.
2. Menjaga kerahasiaan bank dan nasabah.
3. Menjaga kebersihan dan kerapian ruang kerja.

4. Menjaga keamanan alat-alat identitas Teller, yaitu User-ID, password, anak kunci *Cash Box* dan laci.
5. Patuh terhadap peraturan perusahaan.

Wewenang Teller

Sehubungan dengan tugas, tanggung jawab dan fungsi Teller, maka seorang Teller pun berhak memiliki wewenang. Wewenang inilah yang merupakan wujud konkrit tugas secara lebih khusus terhadap pekerjaan yang dikerjakannya yaitu menyelesaikan setiap pekerjaan dan tugas sampai tuntas dengan baik, tidak ada yang tergantung atau pending, tidak ada masalah yang timbul dari pekerjaannya kecuali memang hal itu terjadi diluar jangkauannya. Transaksi dengan override Teller adalah transaksi-transaksi yang berada dalam batas kewenangan Teller dan sepenuhnya merupakan tanggung jawab Teller. Oleh karena itu, sebelum memproses transaksi pada sistem aplikasi penunjang, Teller harus memastikan kebenaran dan kesesuaian transaksi dengan formulir transaksinya.

Terkait dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Teller, seorang teller tidak diperbolehkan untuk melakukan hal-hal yang berada diluar tugas dan tanggung jawabnya seperti hal berikut ini :

1. Menggunakan suatu rekening tertentu secara pribadi untuk keperluan penampungan pos-pos terbuka, seperti selisih lebih atau kurang ataupun keperluan lain seperti setoran titipan nasabah, pencairan bilyet giro dan sebagainya.
2. Menerima atau memproses transaksi titipan nasabah kecuali telah diatur dalam ketentuan yang berlaku di Bank.

2.4.3. Peralatan Teller

Untuk membantu pekerjaan seorang teller, maka dibutuhkan beberapa macam peralatan kerja untuk mendukung teller. Berikut ini adalah beberapa peralatan yang harus ada untuk mendukung pekerjaan seorang teller :

1. Cash Box

Berfungsi untuk menyimpan uang tunai atau surat berharga di counter teller. Cash Box dilengkapi dengan kunci pengaman sehingga, jika teller harus meninggalkan uang kas akan aman. Saat awal hari teller harus mengambil uang tunai dari khazanah. Jika teller memiliki limit persediaan uang tunai, pada awal hari ia cukup mengambil cash box dari khazanah.

2. Pin Pad

Berfungsi untuk memverifikasi transaksi yang dilakukan nasabah dengan menggunakan pin rekening nasabah. Untuk memproses transaksi yang memerlukan PIN, tekan tombol tertentu di mesin Pin Pad untuk menampilkan perintah “swipe kartu”.

3. Personal Computer

Seorang teller perlu memahami aplikasi yang digunakan untuk menjalankan kegiatan operasional yang berkaitan dengan tugasnya sehari-hari aplikasi tersebut terdapat dalam Personal Computer (PC) yang dapat terhubung dengan jaringan internet yang nantinya berfungsi untuk menginput transaksi yang dilakukan oleh teller.

4. Pass Book Printer

Berfungsi untuk memprint buku tabungan dan atau untuk memvalidasi transaksi yang dilakukan oleh teller.

5. Stempel dan Bak Tinta

Berfungsi untuk menandai formulir yang sudah diproses.

6. Busa untuk menghitung uang

Berfungsi untuk membantu memudahkan menghitung uang secara manual atau dihitung dengan tangan dengan cara diberi air agar tidak licin saat menghitung.

7. Ban Uang

Berfungsi untuk mengikat uang dalam jumlah 100.

8. Amplop Uang

Berfungsi untuk menyimpan uang kepada nasabah yang diserahkan oleh teller.

9. Karet Pengikat

Berfungsi untuk mengikat uang sementara sebelum diberi ban uang.

10. Tellstruk

Alat bantu hitung dilengkapi dengan kertas sebagai bukti.

11. Lampu Ultra violet

Berfungsi untuk mengecek keaslian atau warkat atau tanda tangan.

12. Mesin Hitung Uang

Berfungsi untuk membantu menghitung uang dalam jumlah besar.

13. Mesin Deteksi Uang Kertas Asing (US Dollar)

Alat yang berfungsi untuk mendeteksi keaslian Uang Kertas Asing. Jika uang dapat masuk ke dalam mesin berarti uang tersebut asli, sedangkan jika uang tersebut ditolak maka dapat diragukan keasliannya.

