



## Pengarsipan Dokumen Cif Dan Specimen Tanda Tangan Data Nasabah Untuk Meminimalisir Risiko Penyalahgunaan Rekening Nasabah Di Bank Woori Saudara KC Jember

Maryani<sup>1\*</sup>, Dian Herni Fidayah<sup>2</sup>, Riski Febri Yanti<sup>3</sup>, Hikmatul Hasanah<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Perbankan Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

<sup>1\*</sup>maryana0653@gmail.com, <sup>2</sup>dianherni570@gmail.com, <sup>3</sup>ytn7947@gmail.com, <sup>4</sup>hikmahsyariah80@gmail.com

### Article History:

Received Jan 13<sup>th</sup>, 2024

Revised Jan 17<sup>th</sup>, 2024

Accepted Jan 31<sup>th</sup>, 2024

### Abstrak

Dalam dunia perbankan, pengelolaan dokumen cif dan contoh tanda tangan nasabah merupakan aspek yang sangat penting, terutama dalam menjaga integritas data nasabah, yang mana PT Bank Woori Saudara KC Jember berkomitmen kuat untuk memastikan keamanan data nasabah. Oleh karena itu, pengabdian ini bertujuan untuk mendalami caranya Pengarsipan dokumen CIF dan specimen tanda tangan pelanggan dapat menjadi langkah efektif mengurangi risiko penyalahgunaan rekening nasabah. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah Metodologi Participatory Action Research (PAR), yang memungkinkan pengumpulan data melalui observasi langsung di Bank Woori Saudara KC Jember serta analisis praktik-praktik terbaik yang digunakan dalam pengarsipan cif dan specimen tanda tangan nasabah di lingkungan perbankan. Layanan ini pada pelaksanaan Langkah-langkah efektif yang sangat mengurangi pengendalian terhadap potensi rekening nasabah yang disalahgunakan di PT Bank Woori Saudara KC Jember.

**Kata Kunci :** Pengarsipan, dokumen, CIF, Specimen

### Abstracts

*In the world of banking, managing CIF documents and examples of customer signatures is a very important aspect, especially in maintaining the integrity of customer data. PT Bank Woori Saudara KC Jember is strongly committed to ensuring the security of customer data. Therefore, this service aims to explore How to Archiving CIF documents and specimen customer signatures can be an effective step to reduce the risk of misuse of customer accounts. The method used in this service is the Participatory Action Research (PAR) Methodology, which allows data collection through direct observation at Bank Woori Saudara KC Jember as well as analysis of best practices used in filing CIFs and customer signature specimens in the banking environment. This service is based on the implementation of effective steps that greatly reduce control over the potential for customer accounts to be misused at PT Bank Woori Saudara KC Jember.*

**Keyword :** archiving, documents, cif, specimens



## PENDAHULUAN

Keamanan data nasabah adalah salah satu aspek yang sangat penting di era perbankan modern seiring berkembangnya teknologi yang semakin pesat banyak sekali terjadi kasus penyalahgunaan rekening nasabah yang mana hal ini amat sangat melanggar hukum dan merugikan nasabah bank. Tindakan tersebut dapat berupa penggelapan dana simpanan nasabah, pencurian identitas, atau penggunaan rekening nasabah untuk kepentingan pribadi. Oleh karena itu Bank Woori Saudara memahami pentingnya menjaga keamanan rekening nasabah dan telah mengambil langkah-langkah untuk mencegah penyalahgunaan rekening nasabah. Bank Woori Saudara menggunakan sistem keamanan yang canggih dan terpercaya untuk melindungi rekening nasabah dari akses yang tidak sah. (Febriyanto, 2023)

Menurut Novendra, dalam melakukan kegiatan perbankan keterlibatan suatu berkas merupakan persyaratan yang wajib untuk dipenuhi oleh semua nasabah di suatu bank. Hal ini dimaksudkan agar pihak bank dapat melakukan fungsi pemantauan terhadap setiap aktivitas yang dilakukan oleh setiap nasabah yang terdaftar. Oleh karena itu, berkas-berkas yang memuat informasi seperti data pribadi, latar belakang pekerjaan, dan data lainnya yang menunjang kegiatan operasional bank tersebut. (Masturoh & Anggita, 2018)

Pengarsipan dokumen CIF dan specimen sangat penting bagi Bank Woori Saudara karena dapat membantu mempercepat proses verifikasi transaksi dan meminimalisir risiko kehilangan dokumen. Dokumen-dokumen tersebut harus disimpan dengan baik dan diarsipkan dengan benar agar mudah ditemukan saat dibutuhkan.

Dalam pengarsipan dokumen CIF dan specimen, Bank Woori Saudara menggunakan sistem penyimpanan yang aman dan terpercaya. Sistem ini memungkinkan dokumen-dokumen tersebut disimpan dengan rapi dan mudah diakses oleh petugas bank yang berwenang.

Tujuan dari layanan ini adalah untuk melihat dan menilai efektivitas praktik Bank Woori Jember dalam pengarsipan kertas CIF dan spesimen tanda tangan nasabah untuk mengurangi kemungkinan penyalahgunaan rekening nasabah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan pemahaman lebih dalam tentang cara-cara yang digunakan bank dalam mengelola, menyimpan, dan mengamankan spesimen tanda tangan nasabah dan dokumen CIF. Selain itu, pengaruh praktik penyimpanan dokumen CIF dan spesimen tanda tangan pelanggan akan diperiksa, serta sejauh mana praktik tersebut mematuhi pedoman internasional yang ditetapkan untuk melindungi informasi pribadi pelanggan. Selain itu, analisis ini akan memberikan pemahaman menyeluruh tentang risiko yang mungkin dihadapi Bank woori Jember dengan mengacu pada data nasabah . Hal ini mencakup risiko seperti meningkatnya serangan siber, kemungkinan bencana alam, dan bahaya internal seperti kesalahan manusia. Kami akan mencantumkan tindakan tepat yang telah dilakukan bank ini untuk mengatasi risiko ini dan memastikan keakuratan data nasabah.

Melalui penelitian ini tentang praktik pengarsipan dokumen CIF dan Specimen tanda tangan data nasabah, dan strategi pengamanan data, artikel diharapkan akan memberikan wawasan mendalam terkait strategi yang dapat diterapkan oleh Bank Woori Saudara KC Jember dan instansi perbankan lainnya untuk mengurangi risiko penyalahgunaan rekening nasabah. Upaya ini bertujuan untuk membantu bank mengidentifikasi praktik terbaik untuk mengamankan data nasabah sekaligus mematuhi standar internasional yang semakin ketat dan memastikan kepercayaan nasabah yang berkelanjutan di era digital saat ini.

## METODE

Dalam implementasi program pengarsipan dokumen CIF dan specimen tanda tangan nasabah yang bertujuan untuk meminimalisir penyalahgunaan rekening nasabah , Bank Woori Saudara KC Jember telah memilih untuk menerapkan Metodologi Participatory Action Research (PAR). Metode ini memberikan fokus pada partisipasi aktif dan kolaborasi dari berbagai pihak terkait, termasuk staf bank, manajemen, dan nasabah. Metodologi PAR memungkinkan adanya dialog yang mendalam dan konstruktif antara semua pemangku kepentingan, yang secara keseluruhan meningkatkan pemahaman kolektif tentang masalah pengarsipan dokumen CIF dan specimen tanda tangan nasabah. Proses ini mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program yang melibatkan semua pihak terkait. Dengan pendekatan ini, Bank Woori Saudara KC Jember berharap dapat mencapai pengarsipan dokumen CIF dan specimen tanda tangan nasabah yang lebih efektif dan juga meningkatkan keamanan data nasabah secara signifikan. Penggunaan Metodologi PAR dalam hal ini diharapkan dapat menghasilkan solusi yang lebih berkelanjutan dan relevan dalam penanganan keamanan data nasabah, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan nasabah dan meminimalisir risiko potensial terkait dengan kehilangan data nasabah.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengarsipan dokumen adalah proses pengelolaan dan penyimpanan dokumen secara sistematis untuk memudahkan akses, melacak informasi, dan meningkatkan perlindungan terhadap dokumen. Pengarsipan dokumen yang baik memiliki fungsi dan manfaat yang penting, seperti melacak informasi, perlindungan dokumen, efisiensi dan produktivitas, serta kepatuhan hukum. Terdapat berbagai jenis dokumen yang umumnya disimpan dalam pengarsipan, termasuk dokumen administrasi, dokumen kepegawaian, dokumen transaksi, dokumen legal, dan dokumen arsip.



Gambar 1. Pengarsipan dokumen

### 1. Pengarsipan dokumen

Arsip berasal dari Kata arsip berasal dari Bahasa Belanda yaitu archief. archief terbagi atas dua jenis yaitu dynamisch archief dan statisch archief atau kadang-kadang disingkat archief saja, yang dalam bahasa Indonesia dikenal dengan arsip dinamis dan arsip statis. Pengertian tersebut menimbulkan kerancuan karena apa yang dimaksudkan dengan arsip dinamis justru sering disingkat menjadi arsip saja dengan anggapan bahwa masyarakat cukup tahu. Misalnya jadwal retensi arsip, sebenarnya istilah tersebut menyesatkan karena arsip tidak ada yang dibuatkan retensi, yang dibuatkan retensi adalah arsip dinamis (Tajrid Salmin, 2018).

Berdasarkan Undang-undang No.7 Tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan, arsip adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah. Sebagai perbandingan, berdasarkan ISO 15489-1, arsip adalah informasi yang diciptakan, diterima dan disimpan sebagai bukti dan informasi oleh suatu organisasi atau seseorang, dalam rangka memenuhi kewajiban hukum atau dalam rangka transaksi bisnis.

Pengarsipan adalah suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan, dan perawatan serta penyiapan arsip menurut sistem tertentu. Pengarsipan adalah surat pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak di lakukan oleh setiap badan usaha baik dalam pemerintahan maupun usaha swasta. Jadi, pengarsipan adalah proses menyimpan dan mengelola dokumen arsip menurut sistem pengarsipan tertentu.

Dokumen menurut bahasa Inggris berasal dari kata document yang memiliki arti suatu yang tertulis atau tercetak dan segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, di sediakan atau untuk disebar. Dokumen ialah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat dipakai sebagai bukti ataupun keterangan.

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, Dokumen ialah sesuatu yang tertulis atau tercetak yang dapat dipergunakan sebagai bukti atau keterangan seperti akta kelahiran, surat nikah dan surat perjanjian. Semua catatan tertulis, baik tercetak maupun tidak tercetak. Segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan atau untuk di sebar.

Dapat disimpulkan bahwa pengarsipan dokumen adalah proses pengelolaan dan penyimpanan dokumen secara sistematis untuk memudahkan akses, melacak informasi, dan meningkatkan perlindungan terhadap dokumen. Pengarsipan dokumen yang baik memiliki fungsi dan manfaat yang penting, seperti melacak informasi, perlindungan dokumen, efisiensi dan produktivitas, serta kepatuhan hukum. Terdapat berbagai jenis dokumen yang umumnya disimpan dalam pengarsipan, termasuk dokumen administrasi, dokumen kepegawaian, dokumen transaksi, dokumen legal, dan dokumen arsip.



Gambar 2. CIF dan Specimen tanda tangan

## 2. CIF dan Specimen Tanda Tangan Nasabah

CIF adalah singkatan dari Customer Information File, dimana CIF ini berisikan seluruh informasi nasabah di suatu bank. Nomor CIF ini merupakan sebuah system dari bank yang berfungsi untuk mencatat serta mengetahui data-data pribadi, data keuangan dan data-data yang terkait nasabah lainnya. Selain itu, nomor CIF di bank juga berguna sebagai pemberi penilaian bagi nasabah berdasarkan perhitungan faktor risiko nasabah. Sehingga pihak bank lebih mudah untuk mengetahui apakah nasabah tersebut memiliki Riwayat perbankan yang buruk atau tidak.

Data CIF ini berupa :

1. Nama
2. Nomer Identitas
3. Tempat Tanggal Lahir
4. Jenis Kelamin
5. Alamat
6. Nomor Telepon / HP / Email
7. Besaran Gaji
8. Nama Orang Tua
9. Pekerjaan
10. Alamat Tempat Tinggal
11. Nama Istri / Suami
12. Dsb.

Fungsi CIF :

1. Mendukung Bisnis
2. Mengoptimalkan Fungsi Manajemen Risiko

Specimen tanda tangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia ( KBBI), specimen adalah sinonim dari kata contoh. Namun secara istilah, specimen adalah contoh tanda tangan dari pejabat yang berwenang mengenai masalah keuangan yang diserahkan kepada Lembaga tertentu.

Misalnya Seperti contoh di atas. Ketika ada pergantian kepala sekolah, maka bendahara sekolah harus menyerahkan contoh tanda tangan kepala sekolah baru tersebut ke bank untuk menggantikan tanda tangan kepala sekolah yang lama.

Fungsi Specimen Tanda Tangan :

1. Memverifikasi Dokumen  
Specimen tanda tangan dibutuhkan supaya lembaga tujuan bisa dipastikan kalau dokumen tersebut ditandatangani oleh pihak yang berwenang.
2. Menghindari Penyalahgunaan  
Dengan mengetahui siapa saja pejabat yang berhak menandatangani sebuah dokumen, bank atau instansi mitra lainnya bisa menghindari kecurangan atau penyalahgunaan.

3. Mempermudah Bisnis Ke Luar Negeri

Specimen tanda tangan dari pejabat pemerintah dibutuhkan oleh perusahaan untuk mempermudah proses legalisir dokumen pendirian usaha. Legalisir dokumen bisnis perusahaan dibutuhkan oleh perusahaan yang ingin melakukan ekspor impor atau berekspansi ke luar negeri untuk meyakinkan pemerintah negara tujuan bahwasanya perusahaan mereka adalah perusahaan yang secara legal berdiri di Indonesia.



Gambar 3. Wawancara tentang strategi pengamanan data dibank woori saudara

3. Strategi pengamanan data di bank woori saudara KC Jember

Berikut adalah beberapa strategi tersebut:

- a) **Sistem Keamanan Berlapis:** Bank Woori Saudara menggunakan sistem keamanan berlapis untuk melindungi data nasabah. Ini termasuk penggunaan teknologi enkripsi yang kuat untuk melindungi data saat transit dan saat disimpan di server bank.
- b) **Protokol Keamanan:** Bank Woori Saudara menerapkan protokol keamanan yang ketat, seperti Secure Sockets Layer (SSL) dan Transport Layer Security (TLS), untuk melindungi komunikasi antara nasabah dan bank saat menggunakan layanan perbankan elektronik.
- c) **Otentikasi Ganda:** Bank Woori Saudara menerapkan otentikasi ganda untuk memastikan bahwa hanya nasabah yang sah yang dapat mengakses akun mereka. Ini dapat melibatkan penggunaan kombinasi username dan password, serta faktor otentikasi tambahan seperti One-Time Password (OTP) yang dikirim melalui SMS atau aplikasi keamanan.
- d) **Monitoring Aktivitas:** Bank Woori Saudara secara teratur memantau aktivitas yang mencurigakan atau tidak biasa di akun nasabah. Jika ada aktivitas yang mencurigakan, bank akan mengambil langkah-langkah untuk melindungi akun dan menghubungi nasabah untuk verifikasi.
- e) **Pelatihan Karyawan:** Bank Woori Saudara memberikan pelatihan keamanan data kepada karyawan untuk meningkatkan kesadaran mereka tentang ancaman keamanan dan praktik terbaik dalam melindungi data nasabah.
- f) **Pemantauan Keamanan:** Bank Woori Saudara menggunakan sistem pemantauan keamanan yang canggih untuk mendeteksi dan mencegah serangan keamanan. Sistem ini memungkinkan bank untuk mengidentifikasi ancaman keamanan potensial dan mengambil tindakan yang tepat untuk melindungi data nasabah.
- g) **Kebijakan Privasi:** Bank Woori Saudara memiliki kebijakan privasi yang jelas dan transparan untuk melindungi informasi pribadi nasabah. Kebijakan ini menjelaskan bagaimana data nasabah dikumpulkan, digunakan, dan dilindungi oleh bank.

### KESIMPULAN

Dalam rangka meminimalisir risiko penyalahgunaan rekening nasabah di Bank Woori Saudara Jember, dokumen CIF (Customer Information File) dan specimen tanda tangan nasabah perlu diarsipkan dengan baik. Dokumen CIF berisi informasi lengkap mengenai identitas nasabah, termasuk alamat, nomor telepon, dan nomor identitas. Sementara itu, specimen tanda tangan nasabah digunakan untuk memverifikasi tanda tangan pada transaksi yang dilakukan oleh





nasabah. Dengan pengarsipan dokumen CIF dan specimen tanda tangan nasabah yang baik, bank dapat memastikan bahwa setiap transaksi yang dilakukan oleh nasabah adalah sah dan tidak menimbulkan risiko penyalahgunaan rekening

### UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam pengabdian ini. Terima kasih kepada Bank Woori Saudara KC Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk melakukan pengabdian di lembaganya. Terima kasih kami ucapkan kepada pimpinan dan LPPM Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq' Jember. Kami juga berterima kasih kepada seluruh responden yang telah memberikan data dan informasi yang sangat berharga untuk keberhasilan pengabdian ini dengan judul "PENGARSIPAN DOKUMEN CIF DAN SPECIMEN TANDA TANGAN DATA NASABAH UNTUK MEMINIMALISIR RISIKO PENYALAHGUNAAN REKENING NASABAH DI BANK WOORI SAUDARA KC JEMBER. Akhirnya, terima kasih kepada keluarga dan teman-teman kami yang memberikan dukungan dan semangat dalam pengabdian ini. Semoga hasil dari pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang baik untuk masyarakat luas

### DAFTAR PUSTAKA

- Alhogbi, B. G., Arbogast, M., Labrecque, M. F., Pulcini, E., Santos, M., Gurgel, H., Laques, A., Silveira, B. D., De Siqueira, R. V., Simenel, R., Michon, G., Auclair, L., Thomas, Y. Y., Romagny, B., Guyon, M., Sante, E. T., Merle, I., Duault-Atlani, L., Anthropologie, U. N. E., ... Du, Q. (2018). No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析Title. *Gender and Development*, 120(1), 0–22. [http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/1.\\_ahmed-affective\\_economies\\_0.pdf%0Ahttp://www.laviedesidees.fr/Vers-une-anthropologie-critique.html%0Ahttp://www.cairn.info.lama.univ-amu.fr/resume.php?ID\\_ARTICLE=CEA\\_202\\_0563%5Cnhttp://www.cairn.info.lama](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/1._ahmed-affective_economies_0.pdf%0Ahttp://www.laviedesidees.fr/Vers-une-anthropologie-critique.html%0Ahttp://www.cairn.info.lama.univ-amu.fr/resume.php?ID_ARTICLE=CEA_202_0563%5Cnhttp://www.cairn.info.lama)
- Budiman, M. J., Saputra, A. D., & Rayeb, A. El. (2022). Perancangan Aplikasi E-Cif Pada Customer Service Berbasis Web Sebagai Bagian Dari Transformasi Digital Pada Perbankan. *JURNAL ADAT-Jurnal Seni, Desain & Budaya Dewan Kesenian Tangerang Selatan*, 4, 43–52. [http://www.jurnaladat.org/web/public/full\\_paper/Jurnal Adat HAL 43-52 PERANCANGAN APLIKASI E-CIF PADA CUSTOMER SERVICE BERBASIS WEB SEBAGAI BAGIAN DARI TRANSFORMASI DIGITAL PADA PERBANKAN.pdf](http://www.jurnaladat.org/web/public/full_paper/Jurnal%20Adat%20HAL%2043-52%20PERANCANGAN%20APLIKASI%20E-CIF%20PADA%20CUSTOMER%20SERVICE%20BERBASIS%20WEB%20SEBAGAI%20BAGIAN%20DARI%20TRANSFORMASI%20DIGITAL%20PADA%20PERBANKAN.pdf)
- Cholilalah, Rois Arifin, A. I. H. (1967). 濟無No Title No Title No Title. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 4(2), 82–95.
- Febriyanto, G. A., Purnamasari, S. R., Kusuma, A. D. E., & Hasanah, H. (2023). Penertiban Dokumen Kredit Dalam Meminimalisir Risiko Kehilangan Data Nasabah Di Bank Bri Unit Wirolegi Jember. *EJOIN: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(10), 1154–1161. <https://doi.org/10.55681/ejoin.v2i10.1607>
- Fikri, M., Sutarno, H., & Rizal Gaffar, M. (2023). Pembuatan Aplikasi Otomatisasi Kantor Formulir Spesimen Online Pada Bank Woori Saudara Kantor Cabang Diponegoro. *Applied Business and Administration Journal (ABAJ)*, 2(3), 1–14.
- Masturoh, I., & Anggita, N. (2018). No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析Title.
- Nilawati, F. E., Rizal, M., Rachmawanto, E. H., Setiadi, D. R. I. M., & Sari, C. A. (2019). Implementasi E-Arsip Untuk Penyimpanan Dokumen Digital Pada PT BPD Jateng (Bank Jateng). *Techno.Com*, 18(4), 299–311. <https://doi.org/10.33633/tc.v18i4.2508>
- Ramudin, R. P. (2020). Pengelolaan Arsip Sesuai Standar Internasional (Iso 15489-1:2016) Studi Kasus Pengelolaan Arsip Bank Indonesia. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 14. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.50431>
- Reza Tresna Purnama, M., Rizal Gaffar, M., Dwi Pramono, T., & Firmansyah, Y. (2022). Pembuatan Aplikasi Pengarsipan Elektronik Berbasis Macro VBA Excel Pada Bank Woori Saudara Kantor Cabang Diponegoro. *Applied Business and Administration Journal*, 1(3), 31.
- Zubaidah, S., & Sanjaya, S. A. (2020). *Pengelolaan Arsip Dengan Aplikasi Data Debitur Pinjaman*. 7(1), 25–38.
- Salmin, T. (2019). Sistem Pengarsipan Arsip Elektronik. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 4(2), 706. <https://doi.org/10.20961/jpi.v4i2.33730>