

Panduan Melakukan Tanda Tangan Digital Pada Aplikasi Esign Cirebonkab

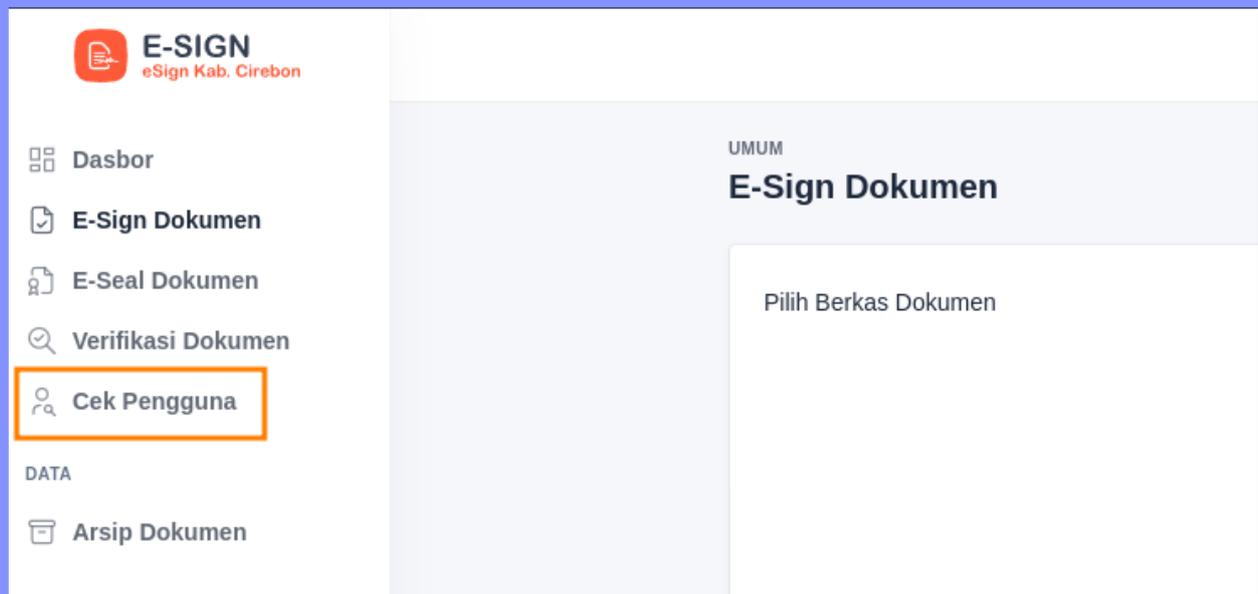
Untuk dapat melakukan Tanda Tangan Digital pada dokumen yang akan di tanda tangani, pengguna aplikasi esign harus sudah memiliki Sertifikat Elektronik BSR E berstatus Aktif



Peringatan, Tanda Tangan Digital hanya bisa dilakukan oleh pengguna yang sudah Memiliki Sertifikat Elektronik BSR E dan berstatus Aktif.



Untuk mengecek apakah NIK pengguna sudah memiliki Sertifikat Elektronik bisa dilakukan pada menu Cek Pengguna yang muncul di akun Operator dan Penanda tangan (Signer).

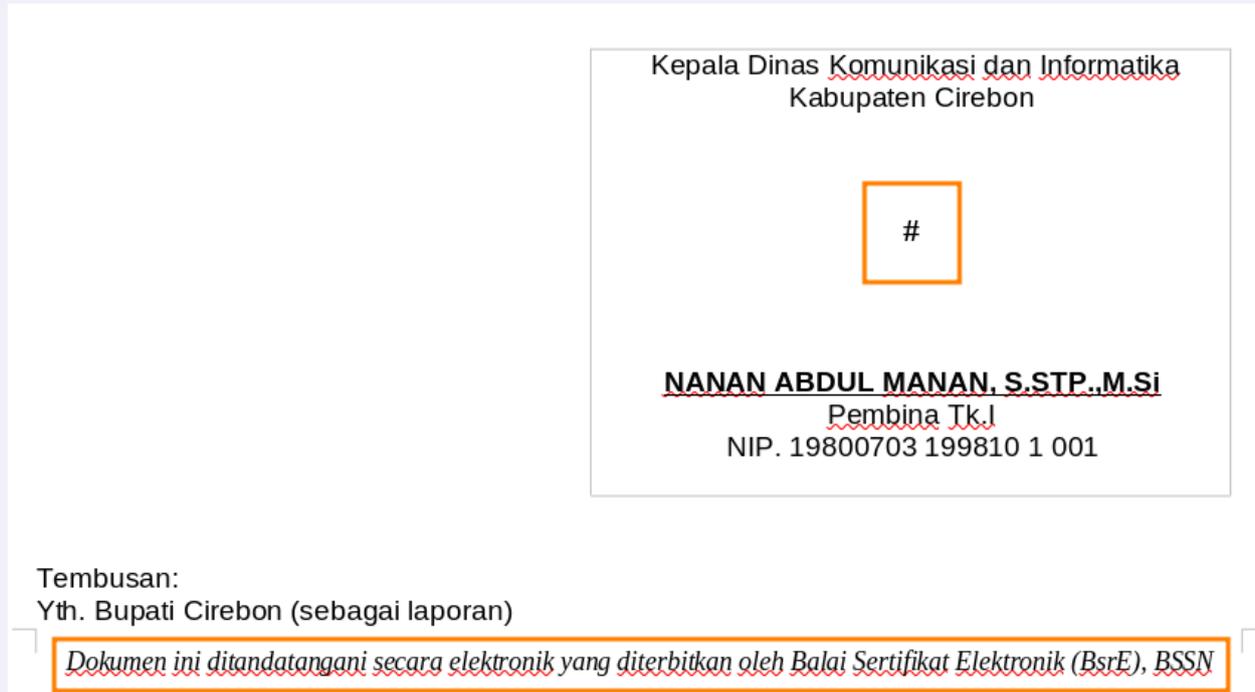


1

Sebelum melakukan tanda tangan digital ada beberapa hal yang perlu disiapkan pada dokumen yang akan ditandatangani seperti:

1. Nomor dan Tanggal Surat harus sudah tertulis
2. Pada space yang akan disisipkan Tanda Tangan Elektronik berupa QRCode harus sudah terdapat simbol #
3. Mencantumkan catatan kaki/footer pada dokumen hasil tanda tangan yang menyatakan penggunaan layanan BSrE

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN



Tembusan:

Yth. Bupati Cirebon (sebagai laporan)

2

Setelah Dokumen selesai dibuat, Save As Dokumen sebagai PDF. Dan beri nama dokumen secara lengkap.

3

Setelah Dokumen PDF siap untuk ditandatangani, buka dan masuk ke Aplikasi Esign Cirebonkab.

4

Buka Browser yang biasa anda gunakan dan ketikkan link alamat aplikasi Esign di esign.cirebonkab.go.id

5 Click Tombol "Masuk"

eSign adalah bentuk tanda tangan digital yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya, yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.



6 Isikan field nama pengguna dan sandi akun penanda tangan (signer) yang akan menandatangani secara digital dokumen yang akan di tanda tangan.



Otentikasi Masuk Pengguna

Nama Pengguna *

operator_diskominfo

Kata Sandi *

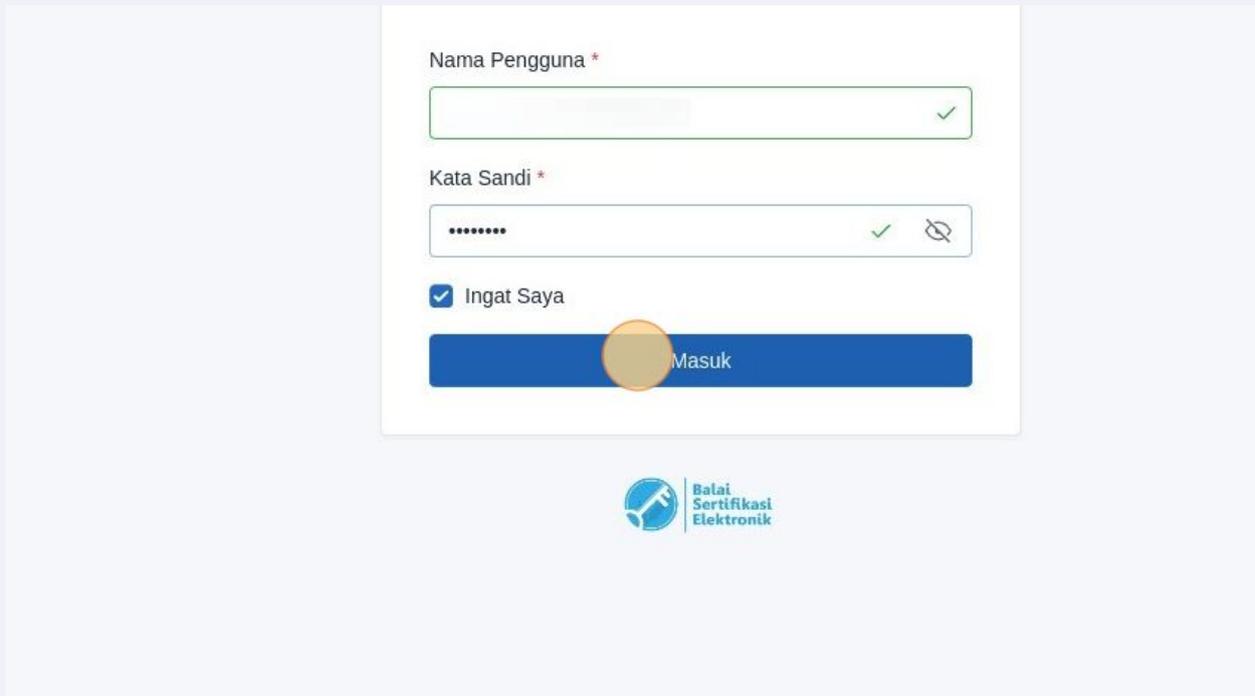
.....

Ingat Saya

Masuk

7

Click Tombol "Masuk" untuk login kedalam aplikasi Esign Cirebonkab

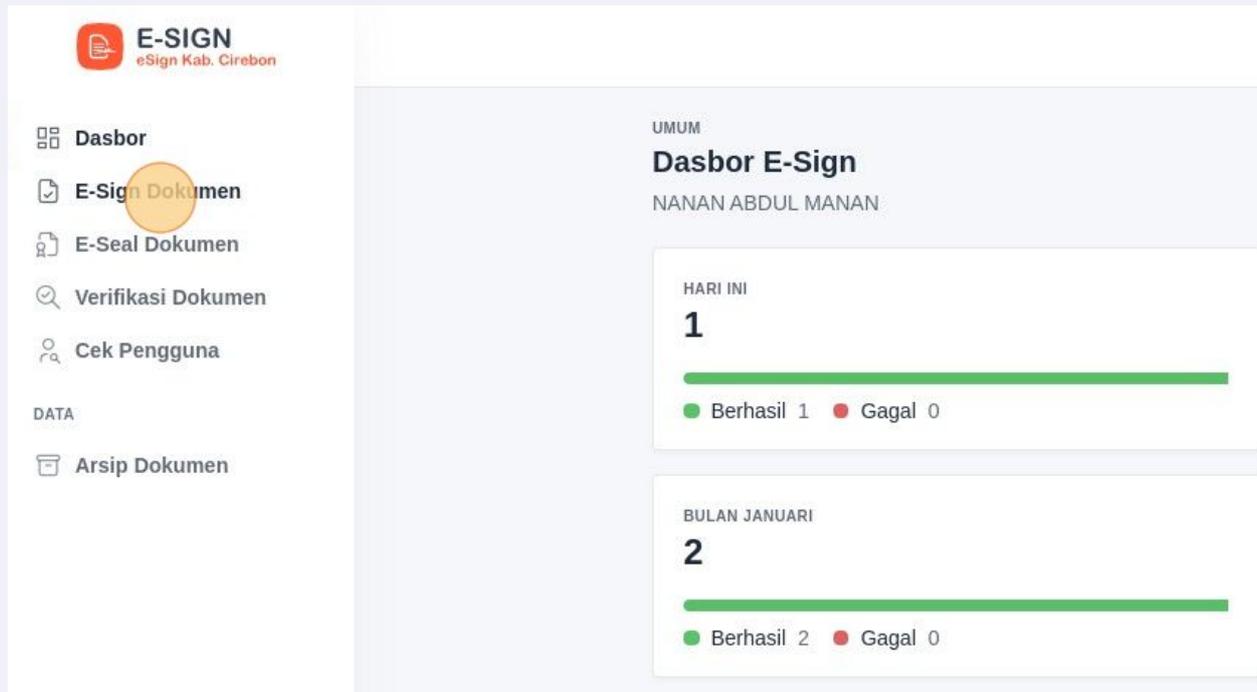


Formulir login dengan label "Nama Pengguna *" dan "Kata Sandi *". Terdapat checkbox "Ingat Saya" yang sudah dicentang. Tombol "Masuk" berwarna biru dengan lingkaran coklat di atasnya. Logo Balai Sertifikasi Elektronik di bagian bawah.

8

Setelah login anda akan masuk pada menu "Dashboard" yang akan menampilkan data jumlah tanda tangan digital yang sudah dilakukan oleh akun tersebut.

9 Untuk melakukan penanda tangan secara digital Click menu "E-Sign Dokumen"



E-SIGN
eSign Kab. Cirebon

Dasbor

E-Sign Dokumen

E-Seal Dokumen

Verifikasi Dokumen

Cek Pengguna

DATA

Arsip Dokumen

UMUM

Dasbor E-Sign

NANAN ABDUL MANAN

HARI INI

1

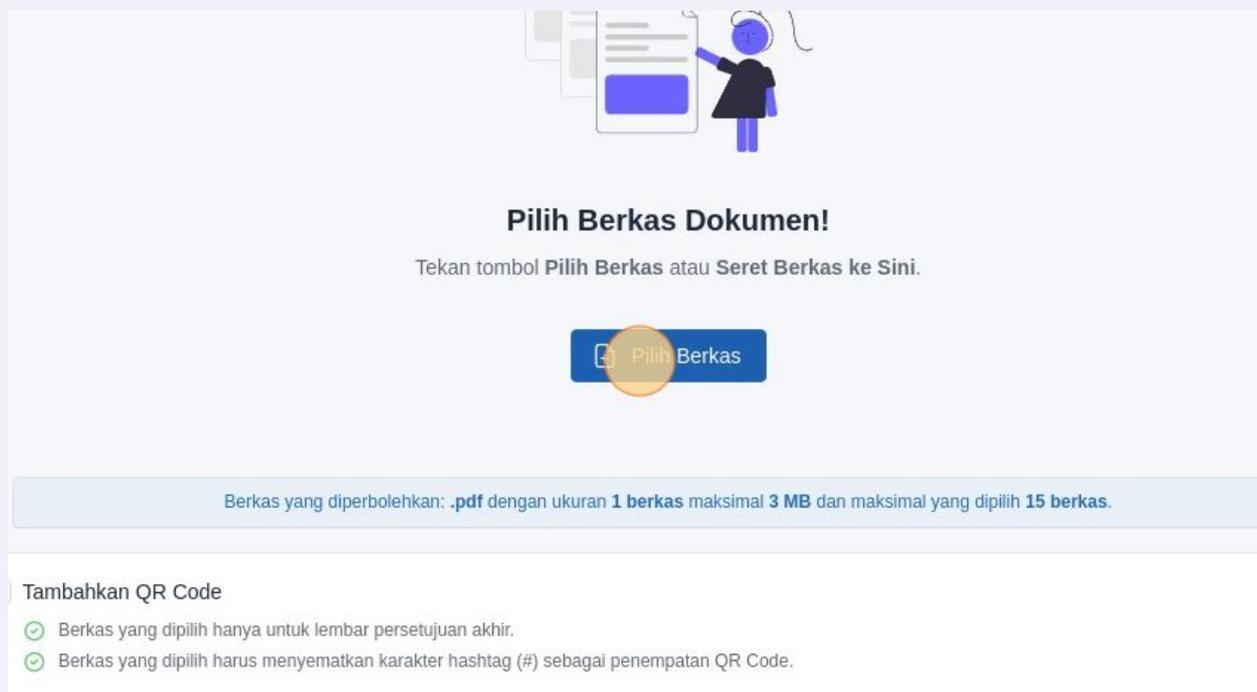
● Berhasil 1 ● Gagal 0

BULAN JANUARI

2

● Berhasil 2 ● Gagal 0

10 Click tombol "Pilih Berkas", dan pilih Dokumen PDF yang sudah dipersiapkan.



Pilih Berkas Dokumen!

Tekan tombol **Pilih Berkas** atau **Seret Berkas** ke Sini.

Pilih Berkas

Berkas yang diperbolehkan: **.pdf** dengan ukuran **1 berkas** maksimal **3 MB** dan maksimal yang dipilih **15 berkas**.

Tambahkan QR Code

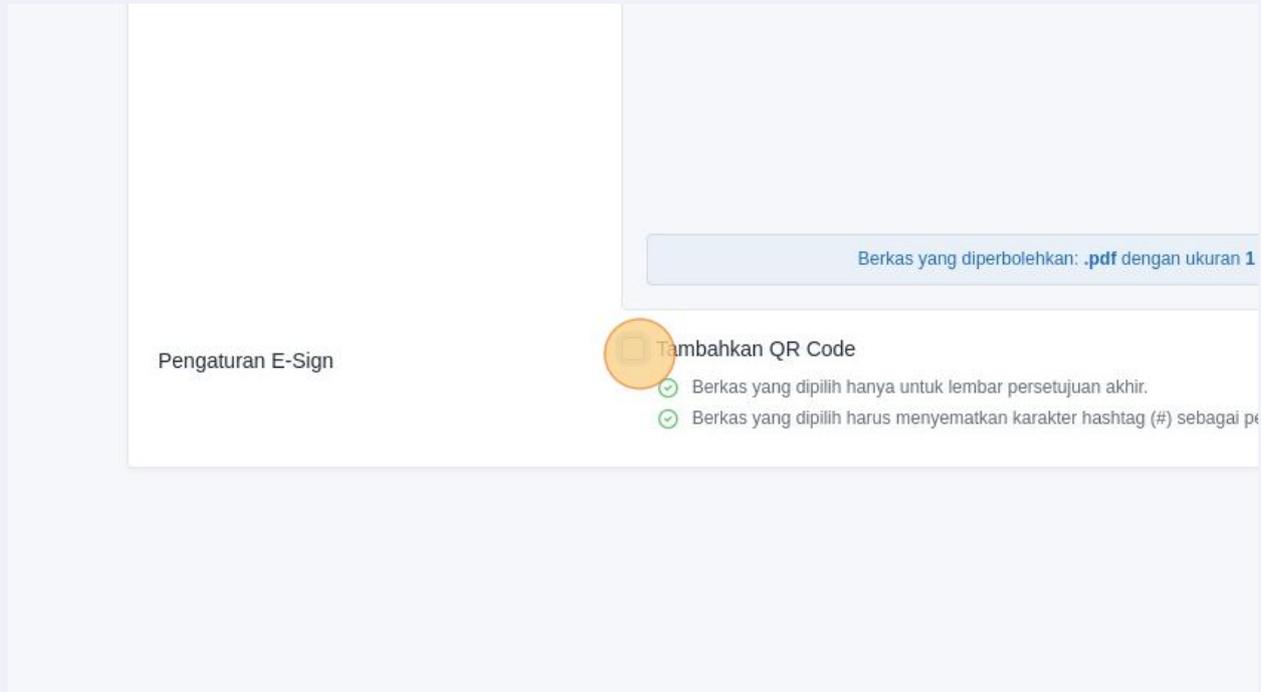
- ✓ Berkas yang dipilih hanya untuk lembar persetujuan akhir.
- ✓ Berkas yang dipilih harus menyematkan karakter hashtag (#) sebagai penempatan QR Code.



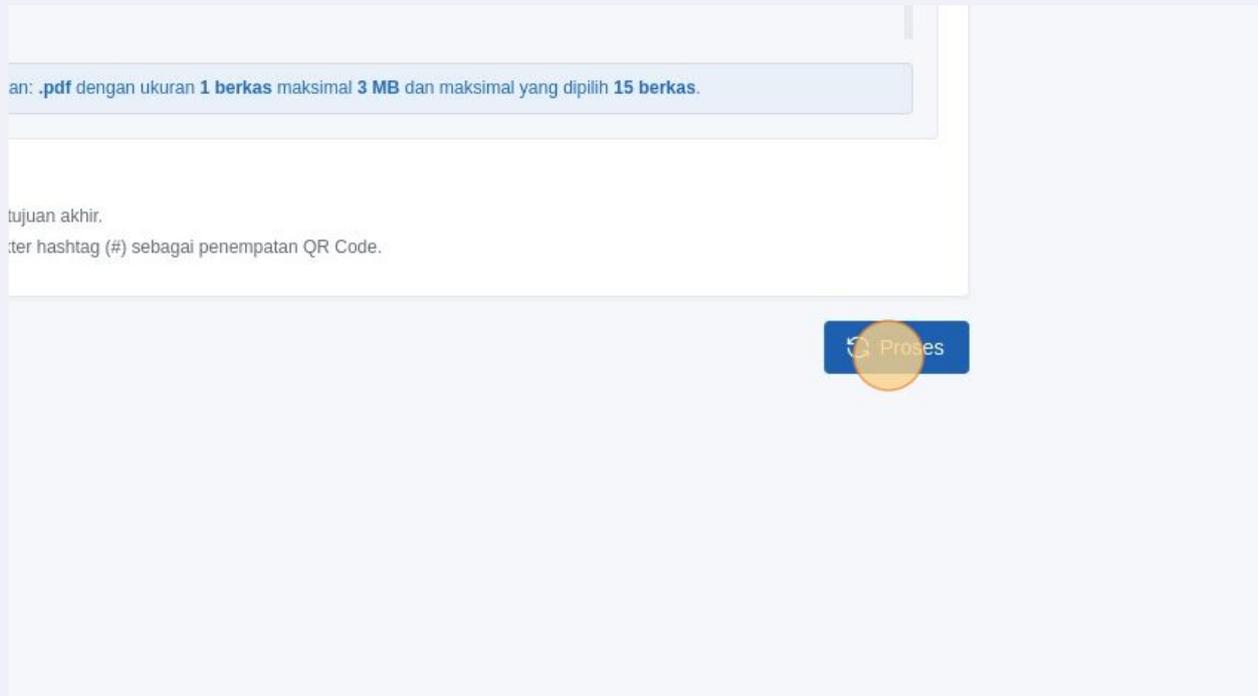
Berkas yang akan ditandatangani berukuran maksimal 3 MB per berkas dan Maksimum 15 berkas dalam 1 kali proses Tanda Tangan.

11

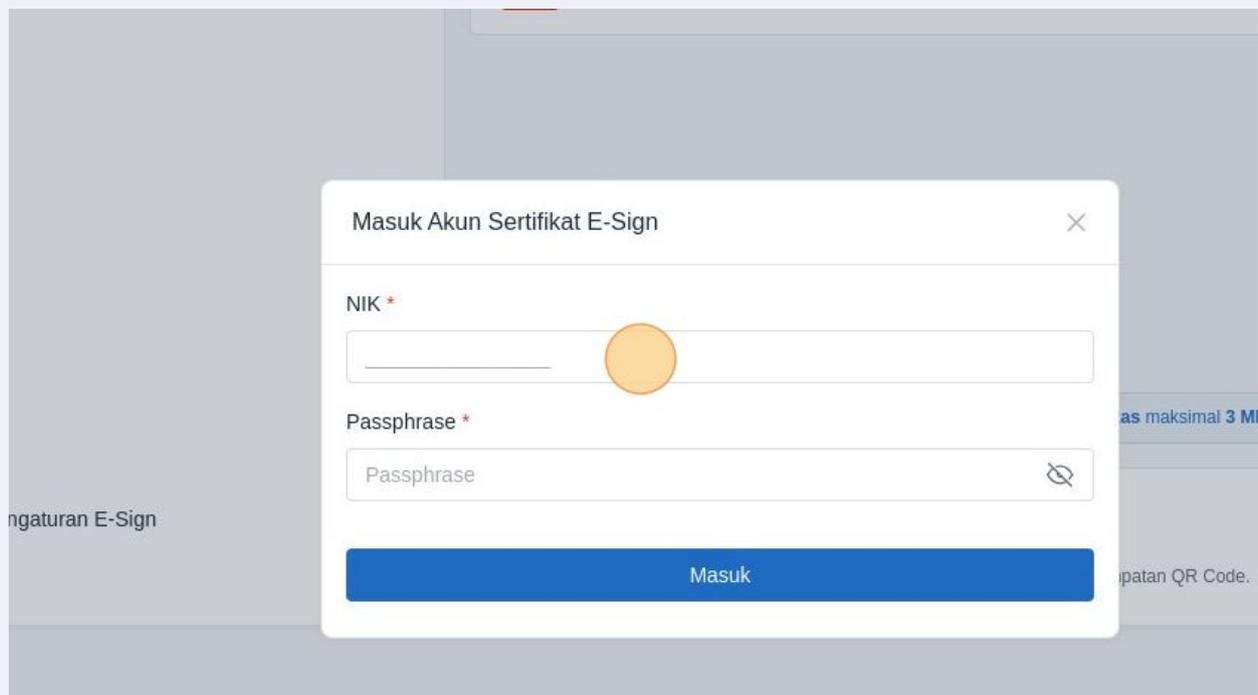
Click the "Tambahkan QR Code" untuk menambahkan QRCode pada Dokumen sebagai Tanda Tangan Digital



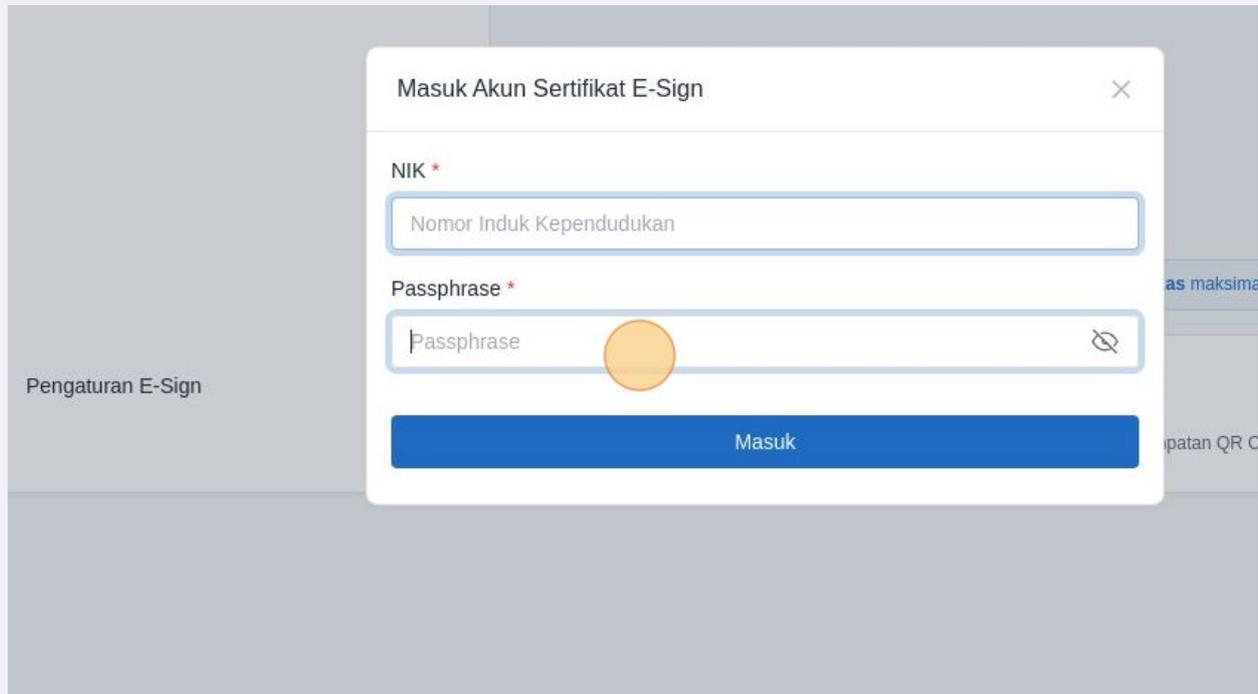
12 Click Tombol "Proses" untuk menandatangani dokumen yang dipilih.



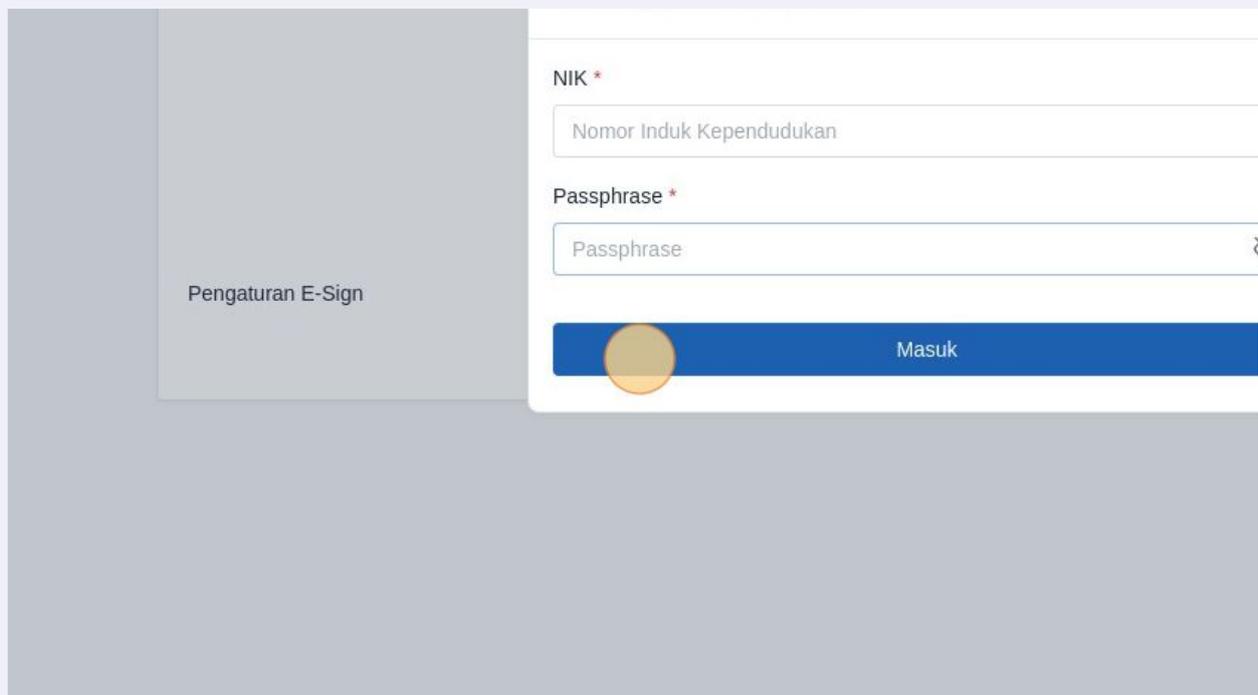
13 Masukkan "NIK" Penanda Tangan sesuai dengan Sertifikat Elektronik yang telah Aktif



14 Masukkan Kode "Passphrase" sertifikat elektronik pengguna



15 Setelah Memasukan NIK dan Passphrase Sertifikat Elektronik lalu Klik Tombol "Masuk" untuk memproses tanda tangan digital



16

Tunggu Proses Tanda Tangan Digital selesai, maka berganti laman secara otomatis dan muncul tombol untuk mendownload dokumen yang telah ditandatangani.