

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE)

1. PEMBUATAN AKUN

Diaplikasi TTE terdapat 2 jenis akun yaitu **Admin** dan **Pejabat Penandatanganan**. Admin merupakan seseorang yang ditunjuk untuk melakukan upload dokumen, membuat usulan pejabat penandatanganan dan pengaturan group file. Sedangkan **Pejabat Penandatanganan** merupakan kepala atau seseorang yang mempunyai kewenangan untuk melakukan penandatanganan suatu dokumen. Pembuatan akun **Admin** dilakukan oleh pihak Diskominfo sedangkan pembuatan akun **Pejabat Penandatanganan** dilakukan oleh **Admin**.

2. SYARAT DOKUMEN

Sebelum dokumen dapat ditanda tangani, dokumen harus memenuhi syarat berikut:

1. Dokumen harus memiliki tanda pagar (#) pada bagian yang akan dibubuhi tanda tangan.
2. Dokumen harus memiliki footer yang sudah ditentukan.
3. Ukuran maksimal dokumen adalah **3Mb**.

Untuk lebih jelasnya dapat melihat contoh melalui link berikut

<https://tte.magelangkab.go.id/templat-footer-tte.docx>

3. USULAN PEJABAT PENANDATANGAN

Pejabat penandatanganan dapat melakukan penanda tangan setelah diusulkan oleh Admin untuk mendapatkan sertifikat. Admin dapat mengusulkan melalui menu *Usulan Pejabat Penandatanganan*. Usulan akan diverifikasi oleh BSSN dan untuk tahap selanjutnya akan dikirimkan melalui email pejabat yang diusulkan.

4. TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Dokumen yang telah memenuhi syarat dapat diupload oleh **Admin** melalui menu *Daftar Dokumen TTE*. Kemudian dokumen akan melalui proses verifikasi untuk memastikan syarat dokumen sudah terpenuhi. Setelah proses verifikasi selesai dokumen dapat ditanda tangani oleh **Pejabat Penandatanganan**.