

DOKUMEN PANDUAN PENGGUNAAN PORTAL

PERURI DIGITAL SIGNATURE & PERURI TERA



**SBU DIGITAL
SECURITY PERUM
PERURI**



DAFTAR ISI

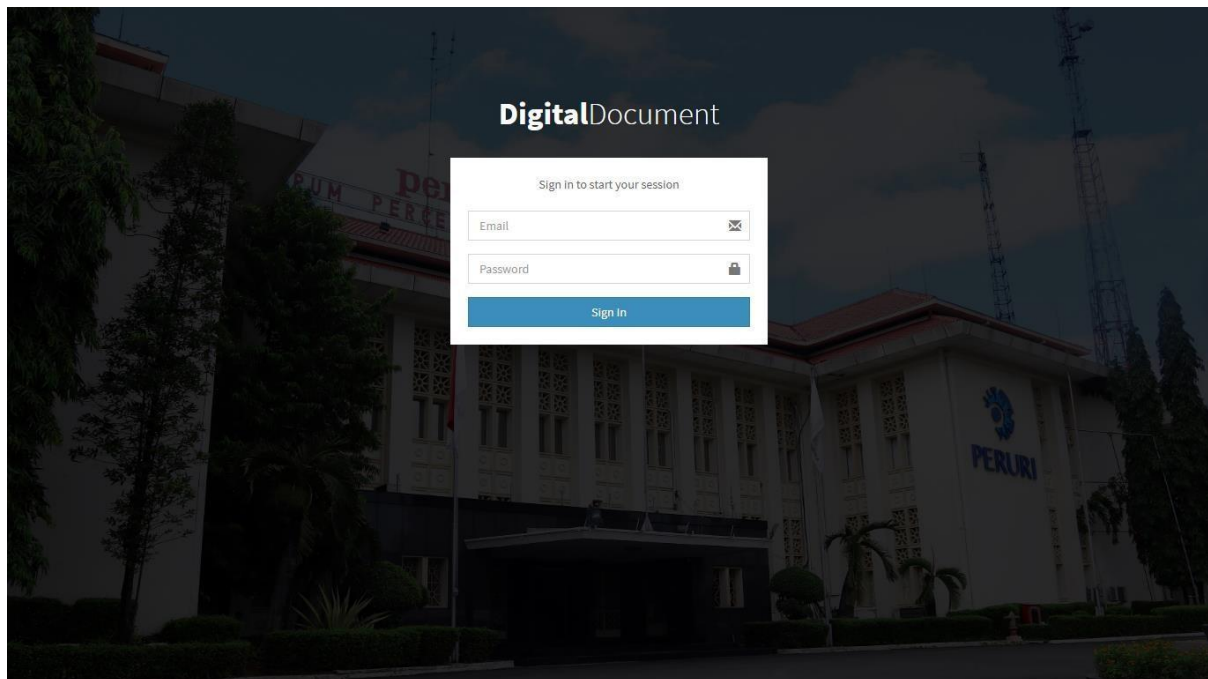
A.	PENDAFTARAN USER.....	3
B.	TANDA TANGAN DIGITAL DENGAN SINGLE UPLOAD.....	10
C.	TANDA TANGAN DIGITAL DENGAN BULK UPLOAD.....	14
D.	TANDA TANGAN DIGITAL BERJENJANG.....	21
E.	TRACK DOKUMEN TANDA TANGAN DIGITAL BERJENJANG.....	30
F.	TANDA TANGAN DIGITAL PARALEL.....	32
G.	TRACK DOKUMEN TANDA TANGAN DIGITAL PARALEL.....	41
H.	DOKUMEN PENDING.....	43
I.	RIWAYAT PEMBUBUHAN.....	44
J.	UBAH SPESIMEN TANDA TANGAN.....	45

A. PENDAFTARAN USER

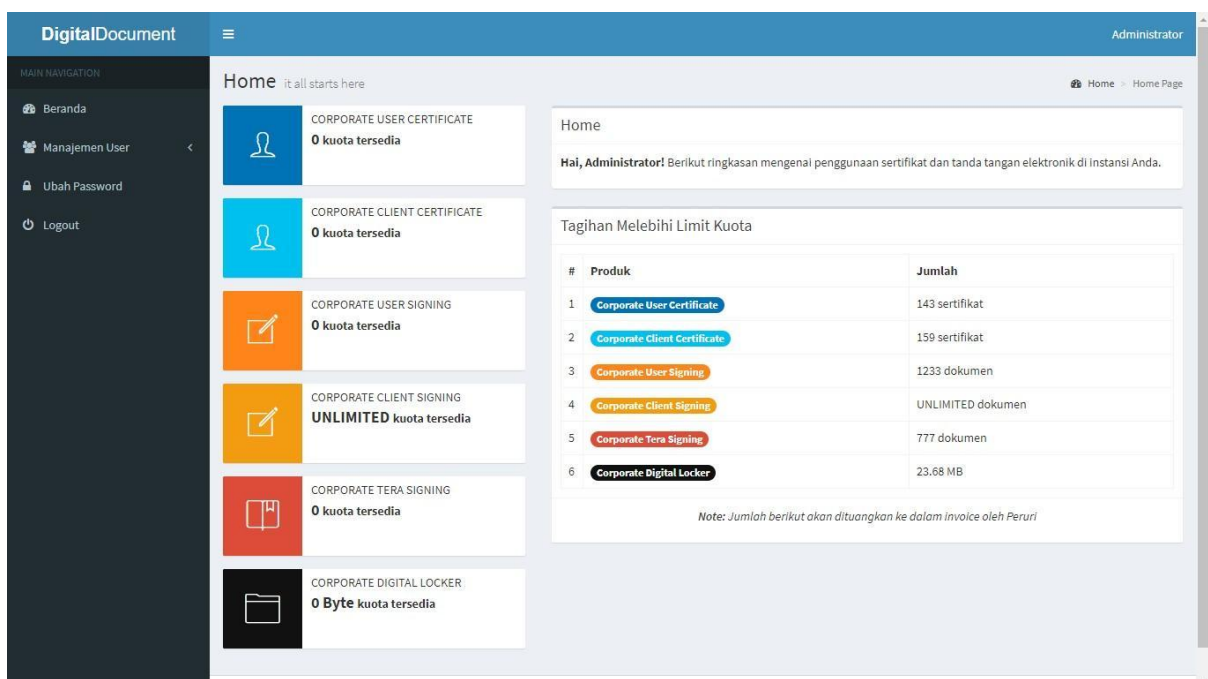
Digunakan untuk mendaftarkan user yang akan dibuatkan sertifikat elektronik sehingga dapat melakukan tanda tangan digital. Administrator akan mendaftarkan user, kemudian user akan mendapatkan pemberitahuan melalui email yang berisi permintaan aktivasi pembuatan sertifikat.

Berikut langkah-langkah melakukan pendaftaran user:

1. Akses alamat website dan login menggunakan email dan password Admin.



2. Setelah berhasil *login*, akan diarahkan kepada halaman *Beranda*.



3. Pilih Manajemen User > Register Baru

DigitalDocument

MAIN NAVIGATION

Beranda

Manajemen User

Ubah Password

Logout

Registrasi User

Home > Manajemen User > Registrasi Baru

Registrasi

Nama Lengkap

Masukkan nama lengkap

Alamat Email

Masukkan alamat email

Password

Masukkan password akun

Nomor Handphone

Masukkan nomor handphone

Jenis Kelamin

-- Pilih Jenis Kelamin --

Upload Foto KTP

Choose File | No file chosen

NIK

Masukkan NIK

Nomor NPWP (optional)

Masukkan nomor NPWP

Alamat Rumah

Masukkan alamat rumah

Kota

Masukkan kota tempat tinggal

Provinsi

Masukkan provinsi

Upload Foto NPWP (optional)

Choose File | No file chosen

Tempat Lahir

Masukkan tempat lahir

Tanggal Lahir (format: dd/mm/yyyy)

Masukkan tanggal lahir (format: dd/mm/yyyy)

Nama Unit Organisasi (OU) (optional)

Masukkan nama unit organisasi

Nama Unit Kerja (optional)

Masukkan nama unit kerja

Jabatan Kerja (optional)

Masukkan jabatan kerja

Upload Foto Selfie (optional)

Choose File | No file chosen

Registrasi User

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.

Version 1.0.0

4. Mengisi field data user yang akan ditambahkan, kemudian klik *Register User*.

DigitalDocument

MAIN NAVIGATION

Beranda

Manajemen User

Ubah Password

Logout

Registrasi User

Home > Manajemen User > Registrasi Baru

Registrasi

Nama Lengkap

Fitri Febrina Purba

Alamat Email

fitripl@yopmail.com

Password

Nomor Handphone

08229511351

Jenis Kelamin

Perempuan

Upload Foto KTP

Choose File | KTP (1).jpg

NIK

1271076102960055

Nomor NPWP (optional)

Masukkan nomor NPWP

Alamat Rumah

Jl. U No. 35

Kota

Jakarta Barat

Provinsi

DKI Jakarta Barat

Upload Foto NPWP (optional)

Choose File | No file chosen

Tempat Lahir

Medan

Tanggal Lahir (format: dd/mm/yyyy)

21/02/1996

Nama Unit Organisasi (OU) (optional)

SBU Digital Security

Nama Unit Kerja (optional)

Service Delivery

Jabatan Kerja (optional)

Staff

Upload Foto Selfie (optional)

Choose File | No file chosen

Registrasi User

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.

Version 1.0.0

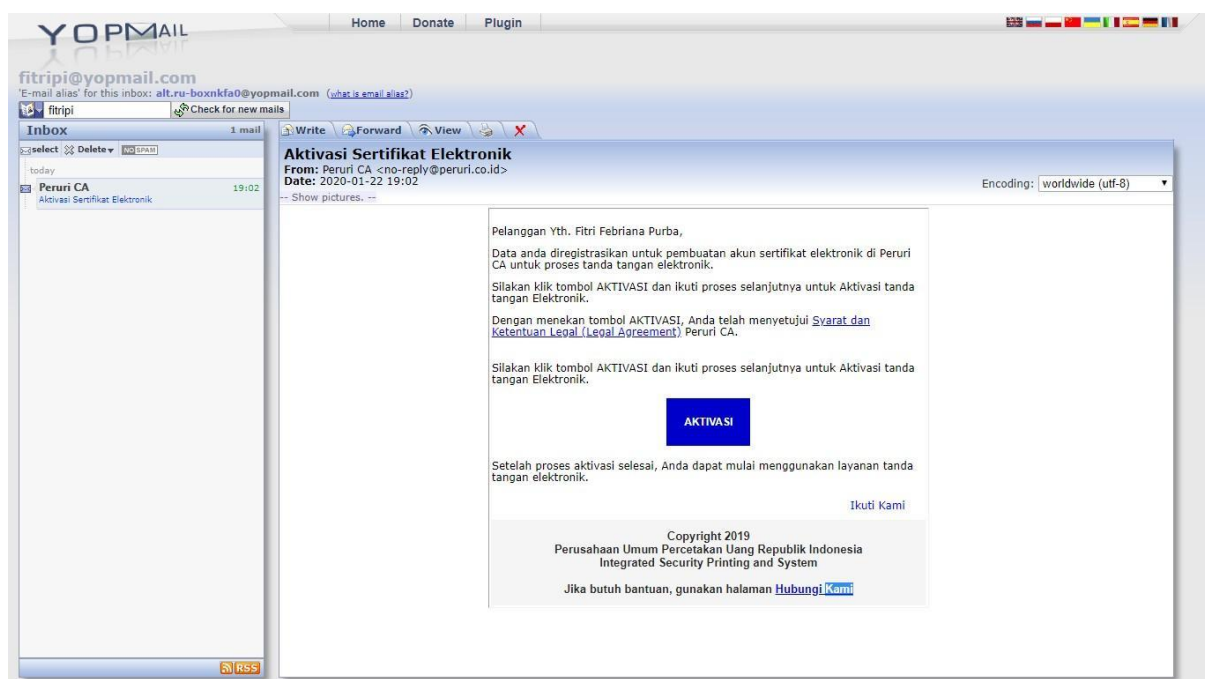
5. Berikut merupakan tampilan apabila registrasi berhasil dilakukan.

The screenshot shows the 'Registrasi User' page in the DigitalDocument application. A green success message at the top states: 'Registrasi berhasil dilakukan, email aktivasi sudah dikirimkan ke email user.' Below the message is a registration form with the following fields:

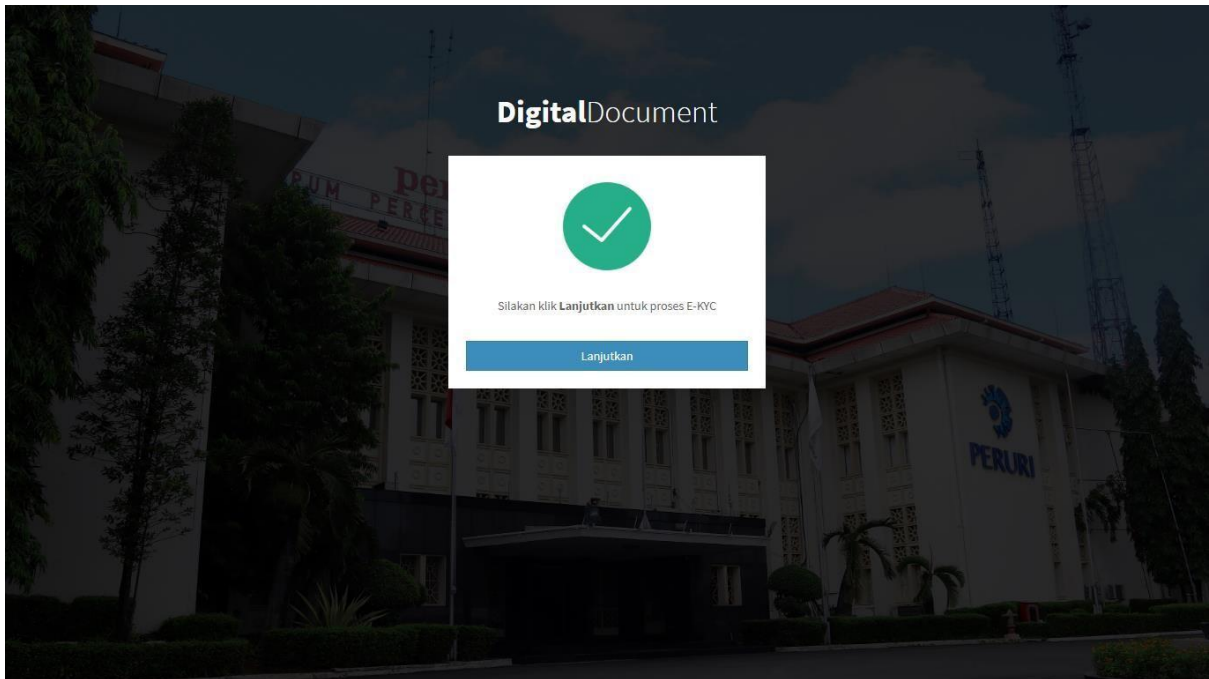
- Nama Lengkap**: Input field for full name.
- NIK**: Input field for National Identity Card number.
- Tempat Lahir**: Input field for birthplace.
- Alamat Email**: Input field for email address.
- Nomor NPWP (optional)**: Input field for NPWP number.
- Tanggal Lahir (format: dd/mm/yyyy)**: Date picker for birth date.
- Password**: Input field for password.
- Alamat Rumah**: Input field for home address.
- Nama Unit Organisasi (OU) (optional)**: Input field for organization unit name.
- Nomor Handphone**: Input field for mobile phone number.
- Kota**: Input field for city.
- Nama Unit Kerja (optional)**: Input field for work unit name.
- Jenis Kelamin**: Dropdown menu with options: -- Pilih Jenis Kelamin --.
- Provinsi**: Input field for province.
- Jabatan Kerja (optional)**: Input field for job position.
- Upload Foto KTP**: File upload button and 'No file chosen' text.
- Upload Foto NPWP (optional)**: File upload button and 'No file chosen' text.
- Upload Foto Selfie (optional)**: File upload button and 'No file chosen' text.

A 'Registrasi User' button is located at the bottom left of the form.

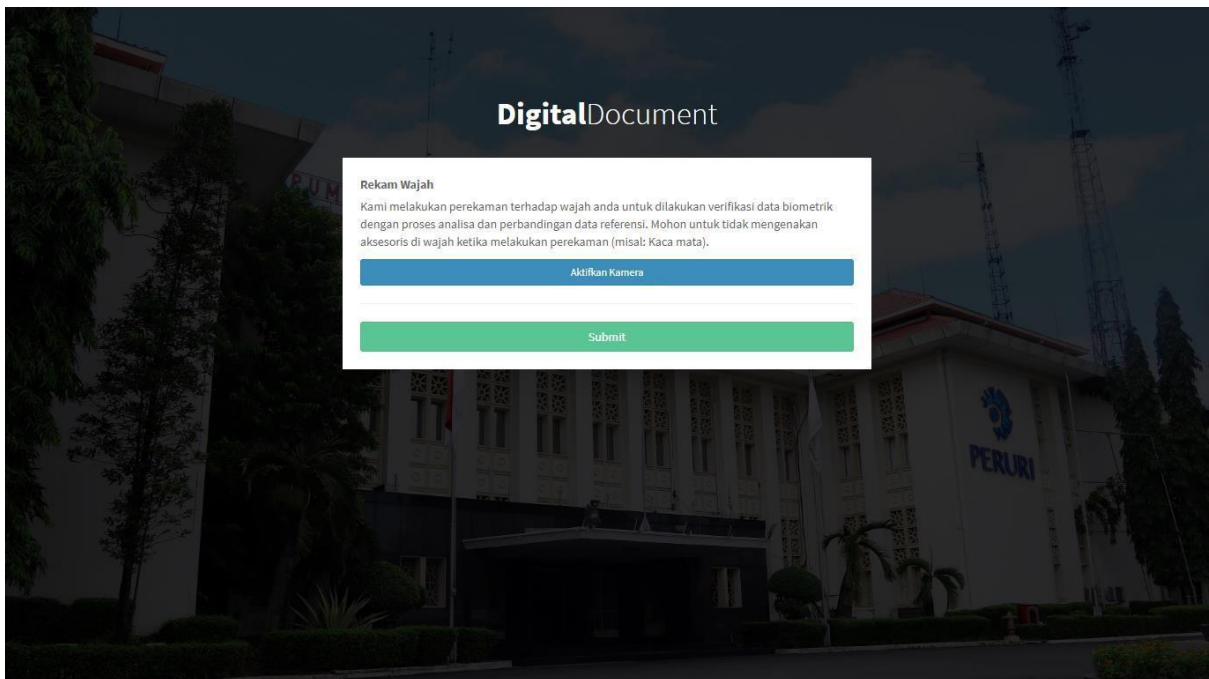
6. User yang ditambahkan akan menerima link aktivasi pada email yang didaftarkan. User melakukan aktivasi akun dengan klik *Aktivasi*.



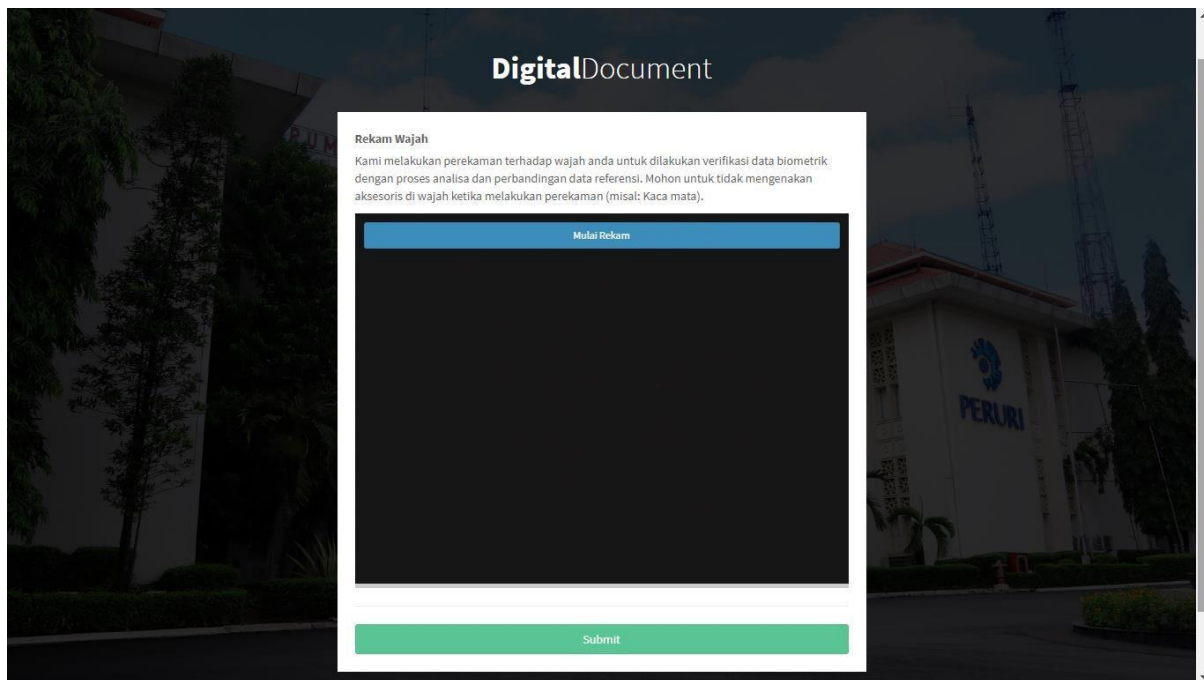
7. User akan diarahkan melakukan proses E-KYC untuk verifikasi user, klik *Lanjutkan*.



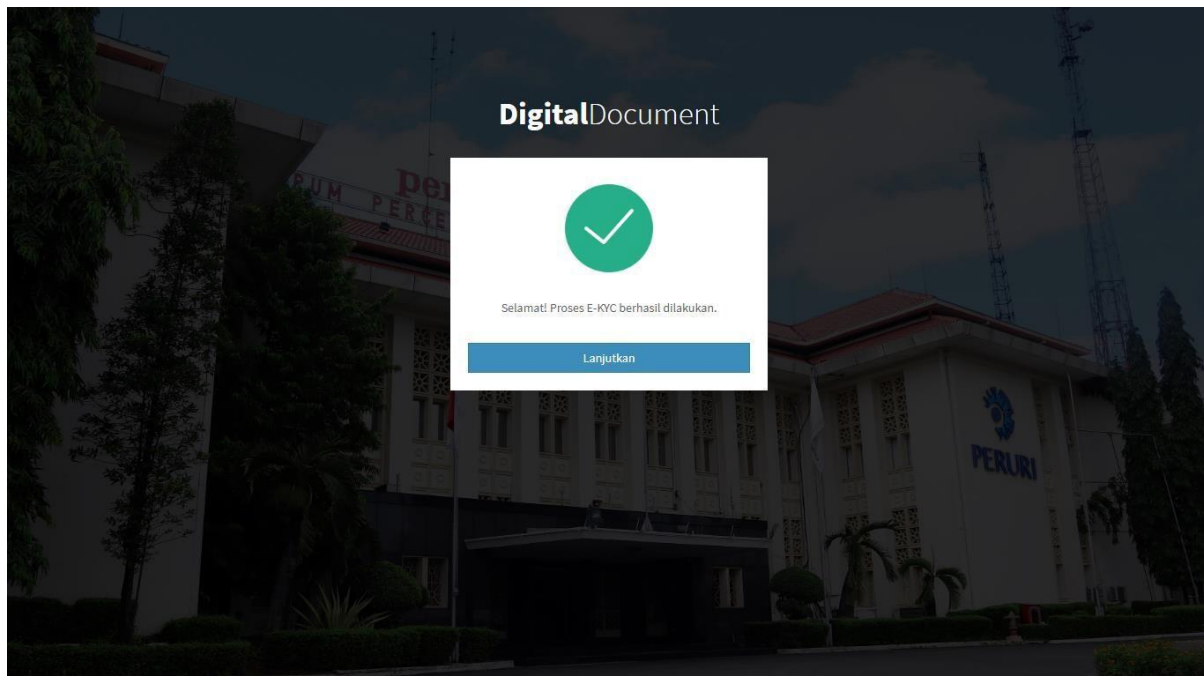
8. E-KYC dilakukan dengan melakukan perekaman video, klik *Aktifkan Kamera*.



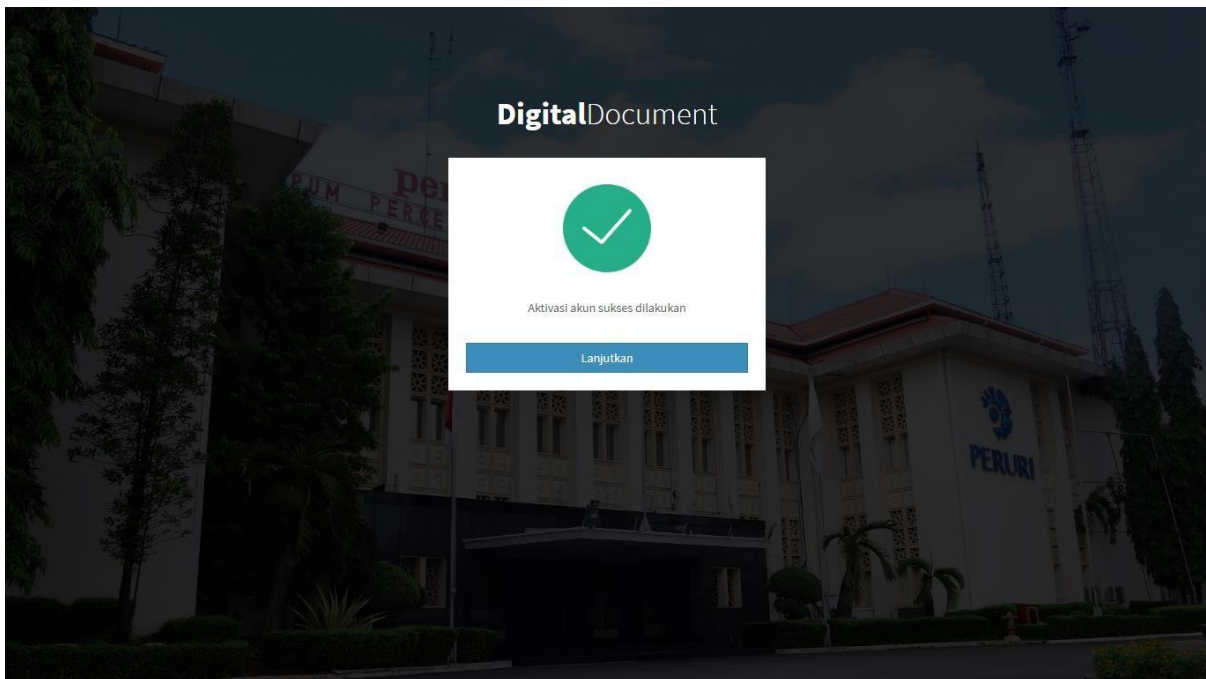
9. Klik *Mulai Rekam*, kemudian lakukan perekaman video sesuai dengan instruksi yang ditampilkan.
Klik *Submit* jika sudah selesai melakukan perekaman.



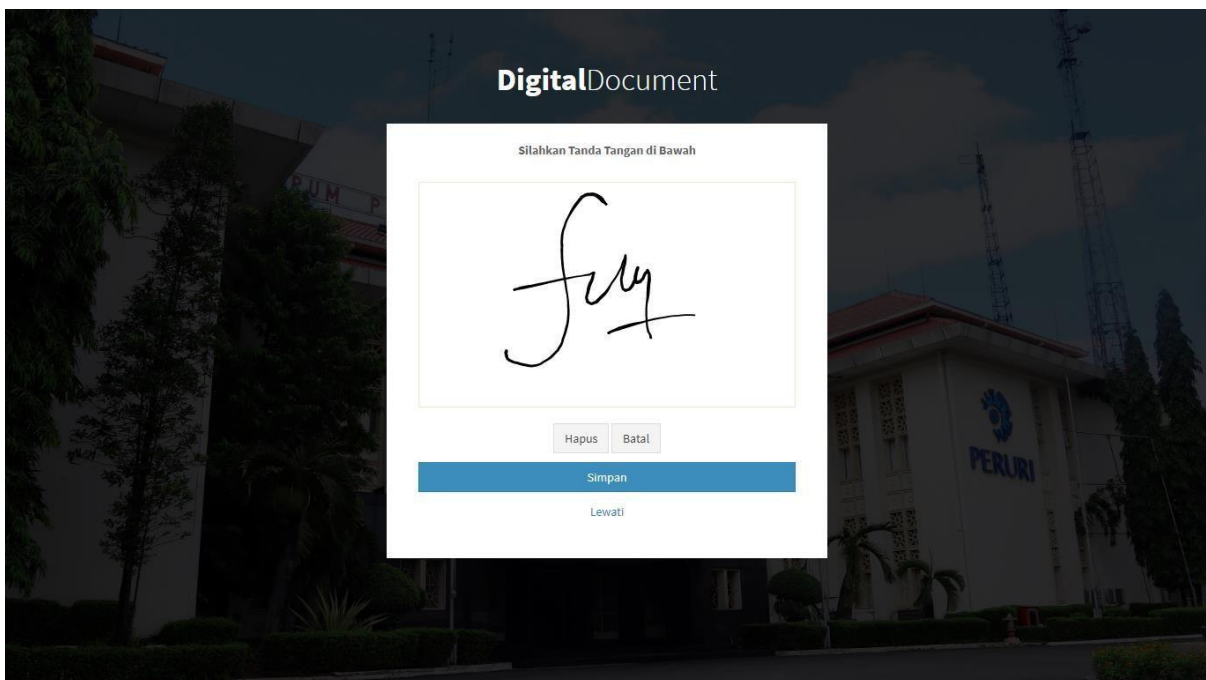
10. Proses E-KYC berhasil dilakukan, kemudian klik *Lanjutkan*.



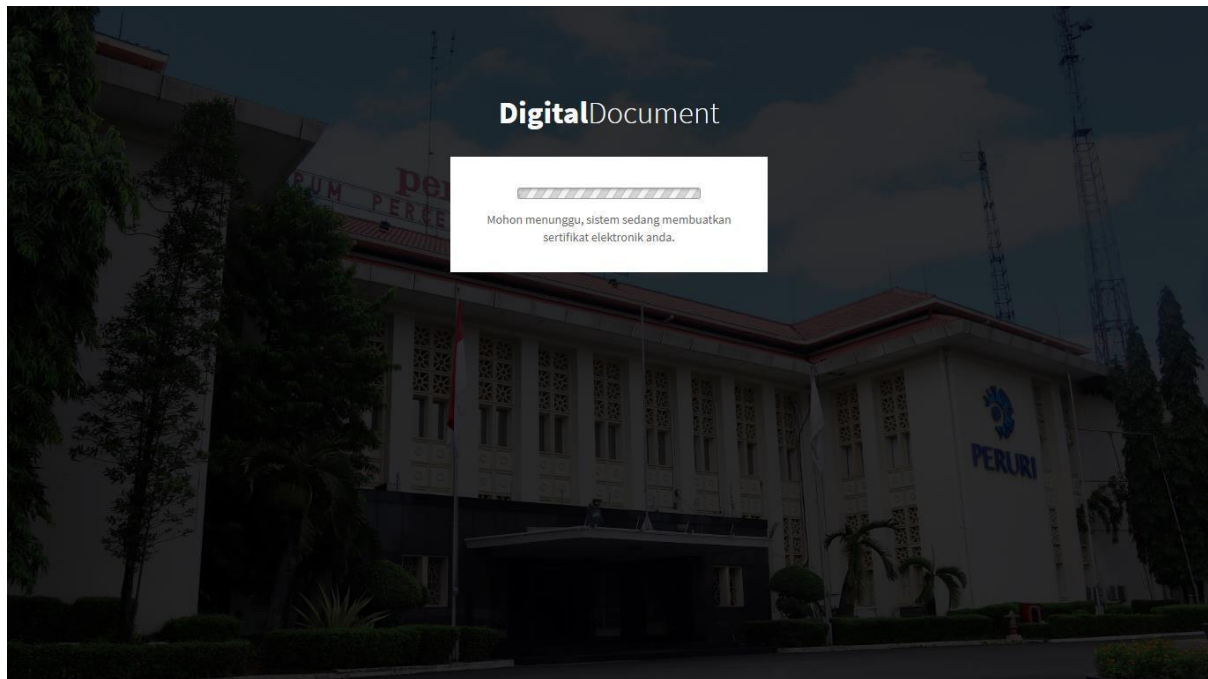
11. Aktivasi akun berhasil dilakukan, klik *Lanjutkan*.



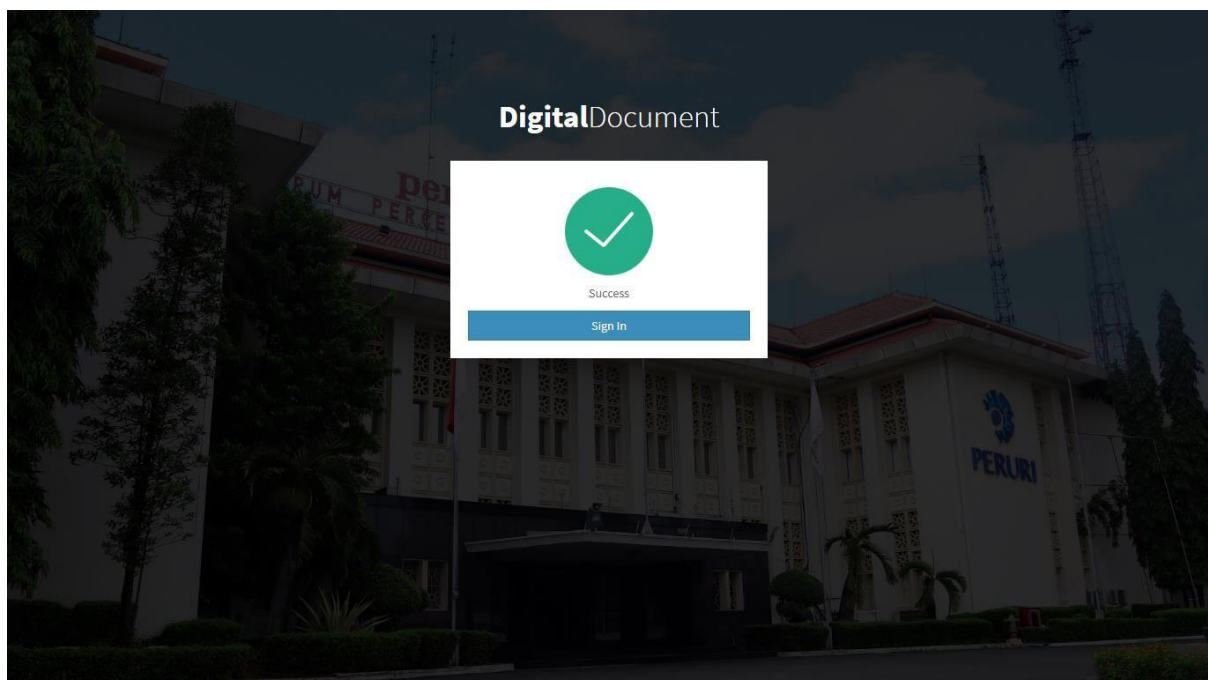
12. Memberikan sampel tandatangan, kemudian klik *Simpan > Lanjutkan*



13. Menunggu proses *generate certificate* sedang dilakukan.



14. Sertifikat berhasil digenerate, dan user dapat *Sign in* untuk menggunakan layanan tanda tangan digital.

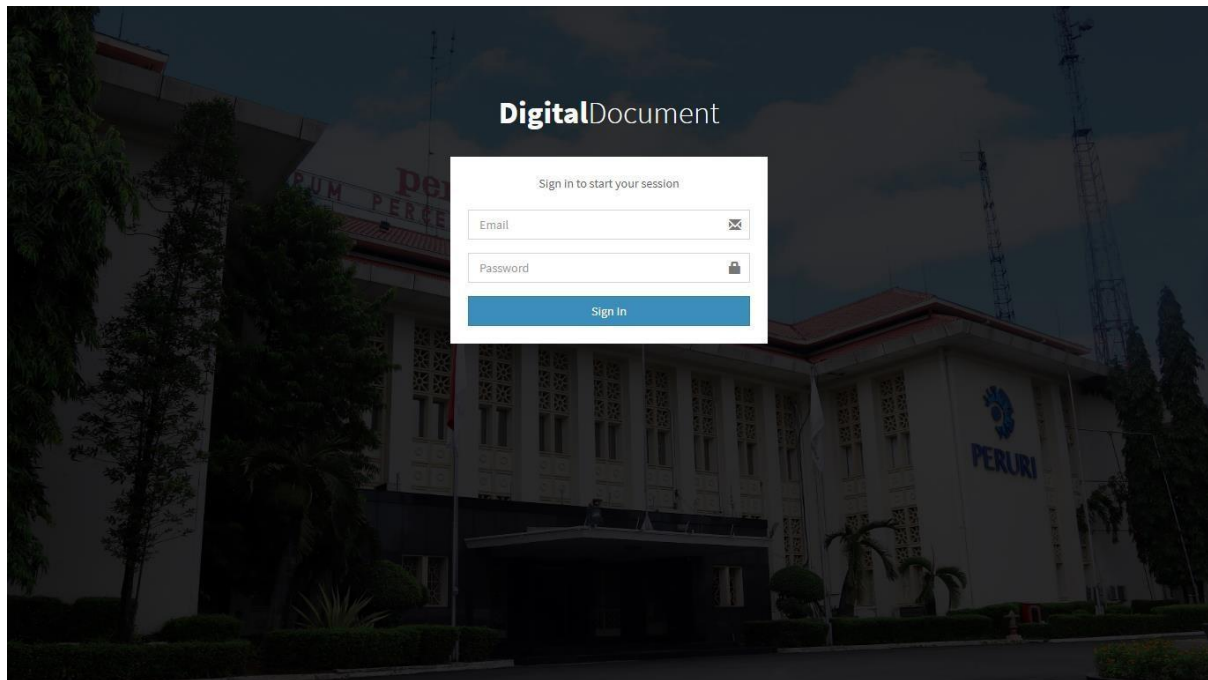


B. TANDA TANGAN DIGITAL DENGAN SINGLE UPLOAD

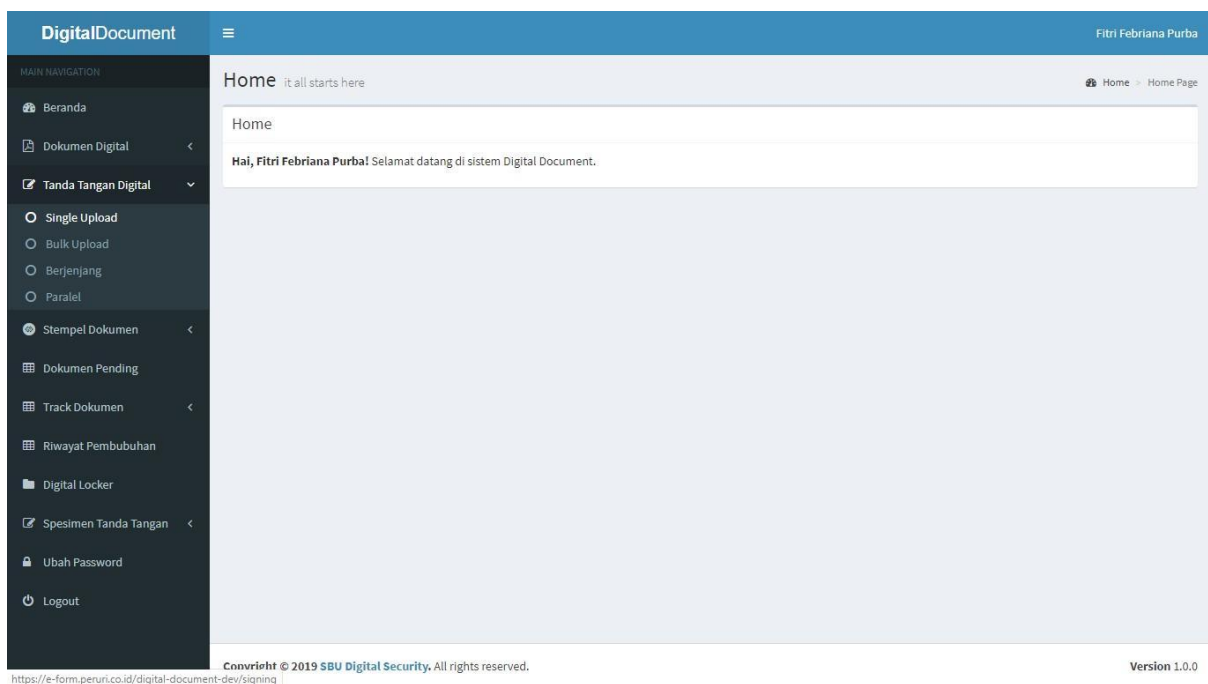
Digunakan untuk melakukan tanda tangan digital dengan mengupload hanya 1 dokumen. Tanda tangan digital hanya dapat dilakukan untuk user yang telah memiliki sertifikat elektronik.

Berikut langkah-langkah melakukan tanda tangan digital dengan *single upload*:

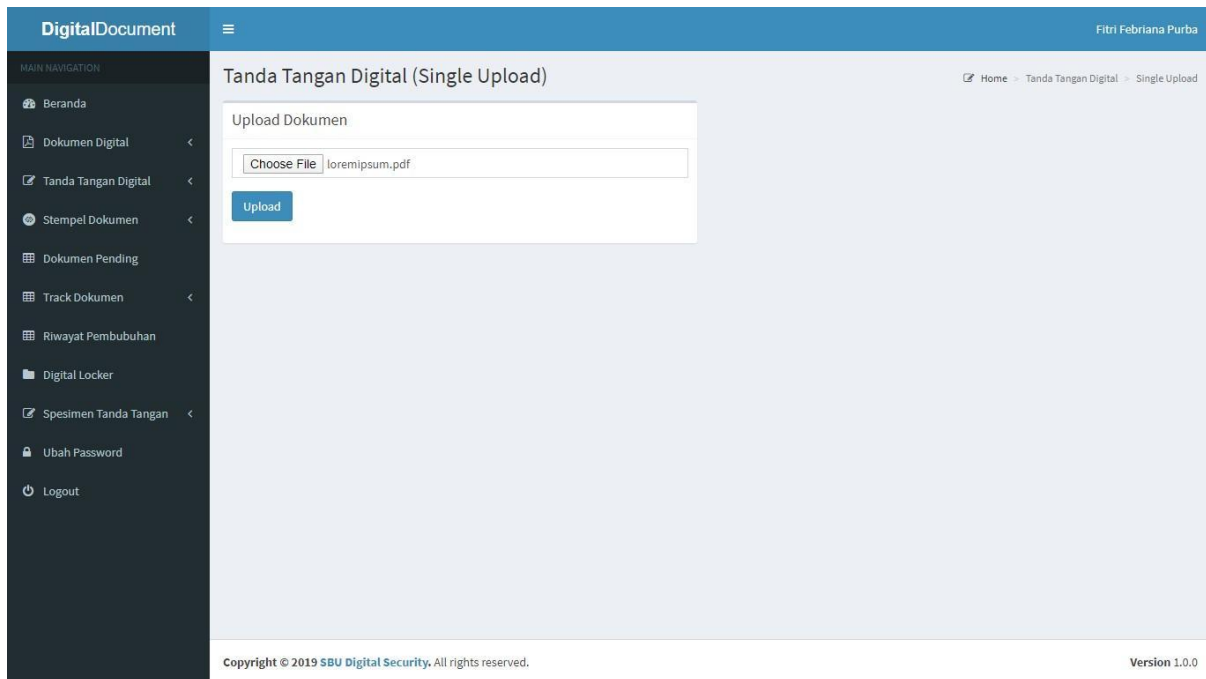
1. Akses alamat website dan login menggunakan email dan password User.



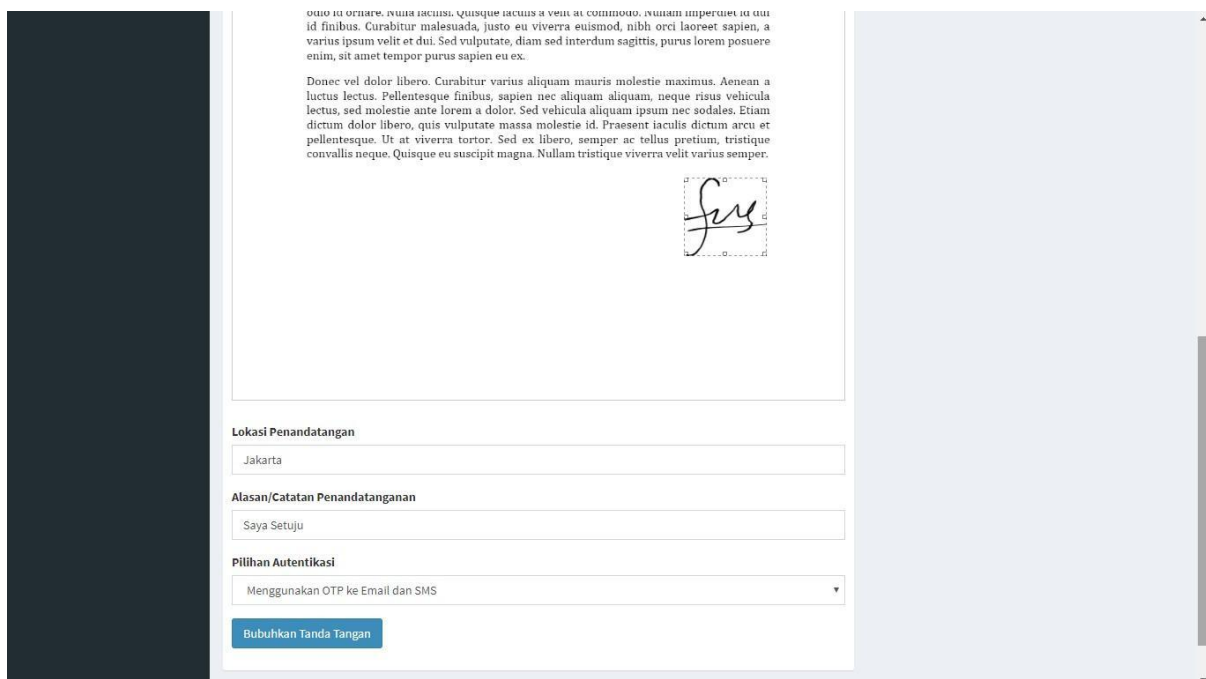
2. Setelah berhasil *login*, akan diarahkan kepada halaman *Beranda*. Pilih *Tanda Tangan Digital* > *Single Upload*



3. Upload dokumen dengan mengklik *Choose File* > *Pilih File* > *Upload*



4. Lakukan penyesuaian tata letak tanda tangan pada dokumen yang diupload, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi* menggunakan *OTP ke E-mail dan SMS*. Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.



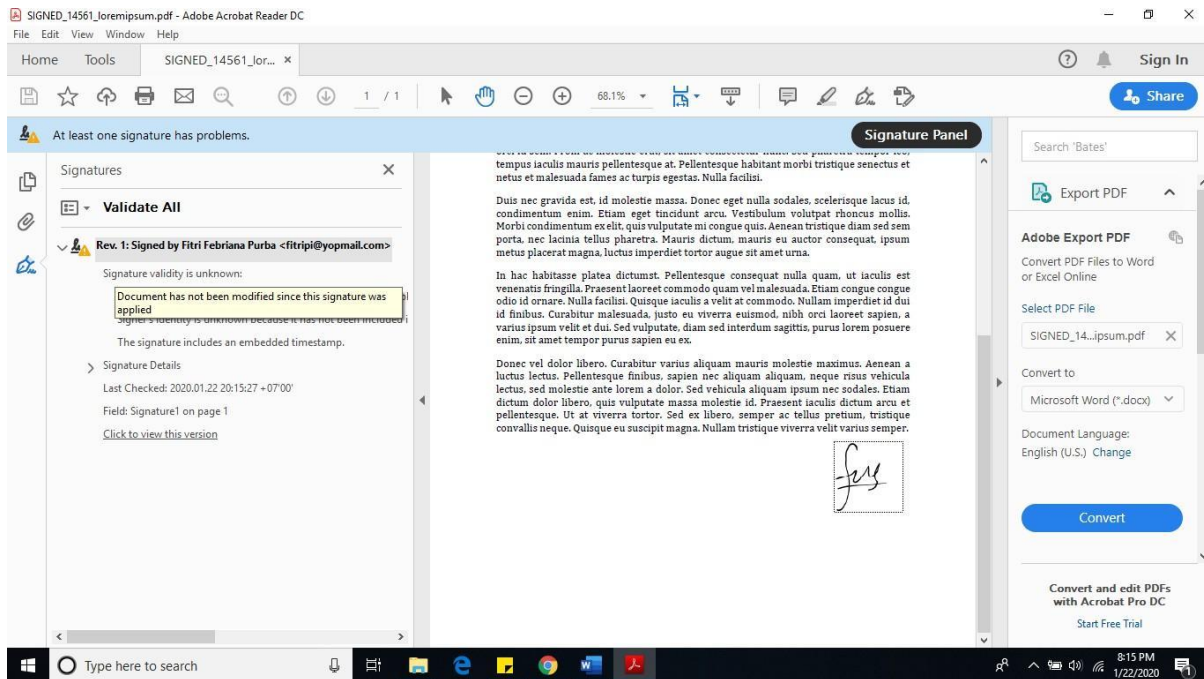
5. Inputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Tanda Tangan Digital' and shows a 'Verifikasi OTP' (OTP Verification) step. It includes a message: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this is a form titled 'Masukkan Kode OTP' (Enter OTP Code) with input fields containing the digits 3, 1, 7, 2, 5, and 8. A 'Submit' button is located below the input fields. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

6. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page after a successful OTP verification. The main content area displays a message: 'Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email. Klik "Download" untuk mengunduh file.' (Document successfully signed and sent to email. Click "Download" to download the file.) Below the message is a large green circular icon with a white checkmark. At the bottom of the message box is a button labeled 'Download File (14561_loremipsum.pdf)'. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

7. Berikut merupakan tampilan Tanda Tangan Digital yang telah dibubuhkan pada dokumen.

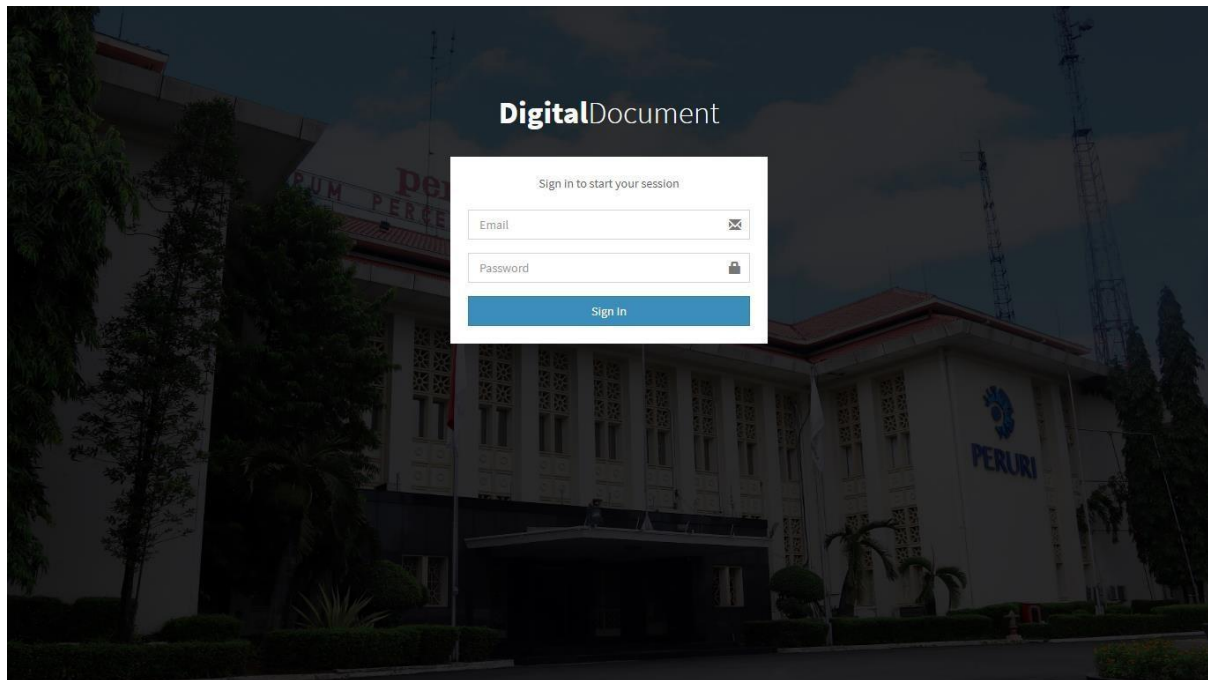


C. TANDA TANGAN DIGITAL DENGAN BULK UPLOAD

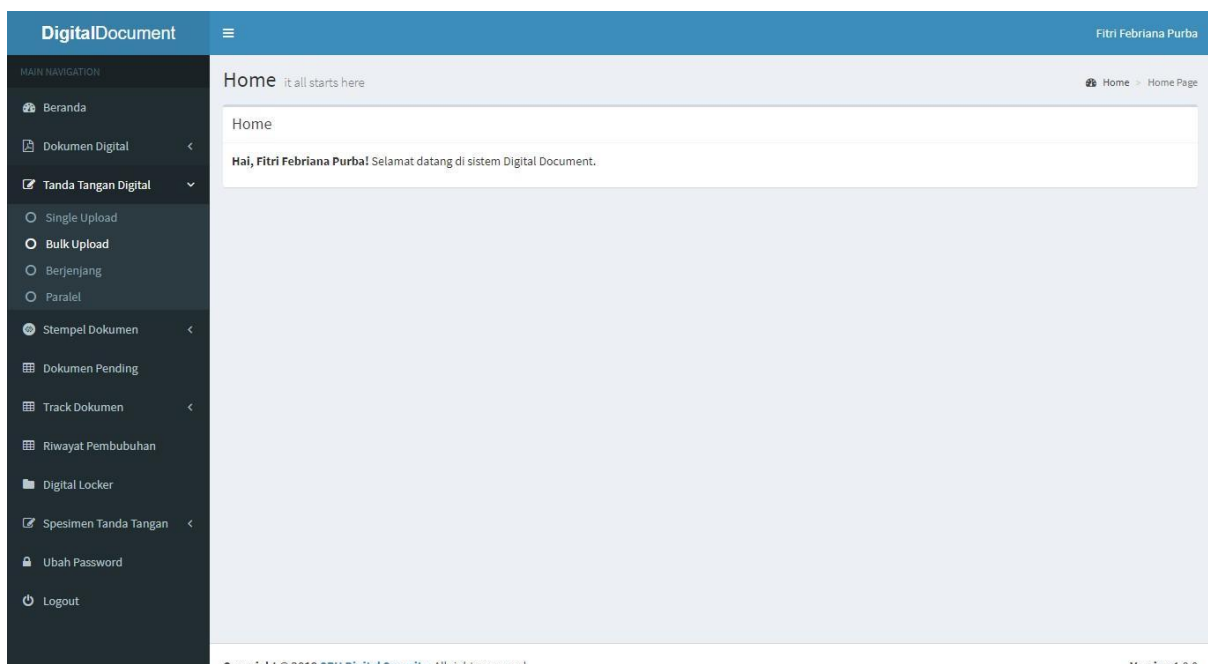
Digunakan untuk melakukan tanda tangan digital dengan mengupload lebih dari 1 dokumen pada satu folder. Tanda tangan digital hanya dapat dilakukan untuk user yang telah memiliki sertifikat elektronik.

Berikut langkah-langkah melakukan tanda tangan digital dengan *bulk upload*:

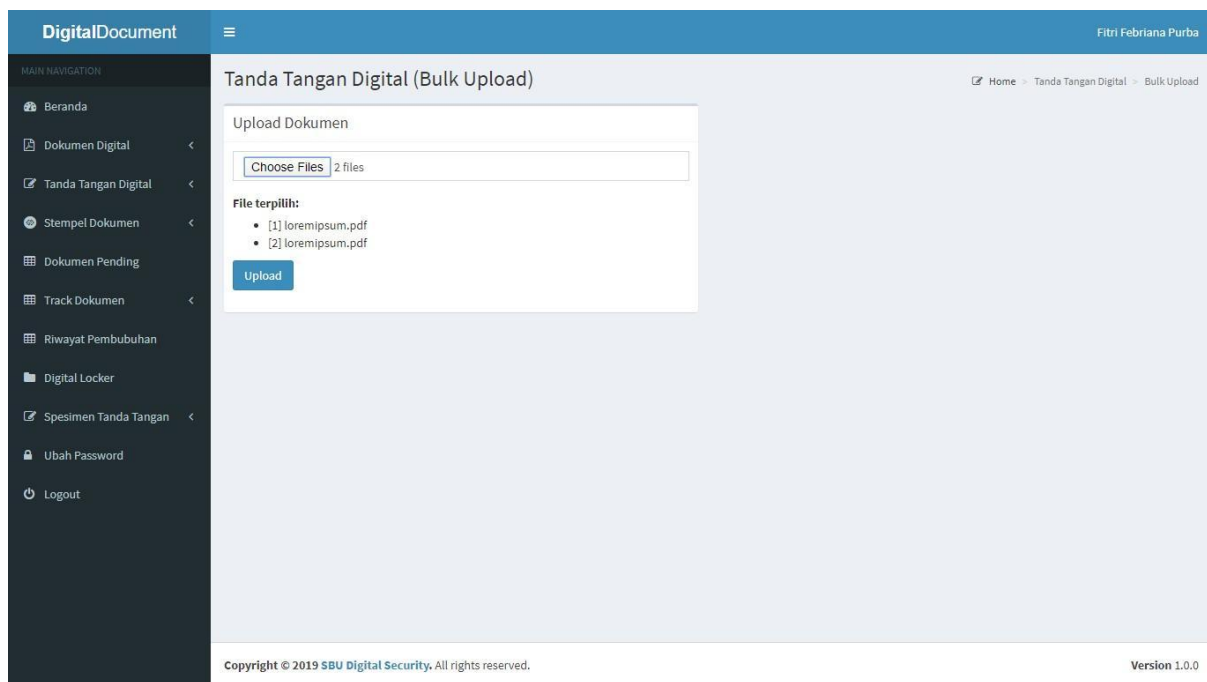
1. Akses alamat website dan login menggunakan email dan password User.



2. Setelah berhasil *login*, akan diarahkan kepada halaman *Beranda*. Pilih *Tanda Tangan Digital*
> *Single Upload*



3. Upload 2 atau lebih dokumen sekaligus dengan mengklik *Choose File > Pilih File > Upload*



4. File berhasil diupload. Pada file yang telah diupload pilih *Bulk Signing*, lakukan *Set Signature*.

DigitalDocument

Fitri Febriana Purba

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Dokumen Pending

File berhasil dikirim, silakan set signature.

Show: 10 entries

Search:

Select All Select All

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-23 15:34:06.025961	[2] loremipsum.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	☐
2020-01-23 15:34:05.383668	[1] loremipsum.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	☐

Bulk Sign Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.

Version 1.0.0

5. Lakukan penyesuaian tata letak tanda tangan pada dokumen yang diupload, input *Lokasi Penandatanganan* dan *Alasan/Catatan Penandatanganan*. Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

porra, nec lacina tenus praetera, mauris dictum, mauris eu auctor consequat, ipsum metus placerat magna, luctus imperdiet tortor augue sit amet urna.

In hac habitasse platea dictumst. Pellentesque consequat nulla quam, ut iaculis est venenatis fringilla. Praesent laoreet commodo quam vel malesuada. Etiam congue congue odio id ornare. Nulla facilisi. Quisque iaculis a velit at commodo. Nullam imperdiet id dui id finibus. Curabitur malesuada, justo eu viverra euismod, nibh orci laoreet sapien, a varius ipsum velit et dui. Sed vulputate, diam sed interdum sagittis, purus lorem posuere enim, sit amet tempor purus sapien eu ex.

Donec vel dolor libero. Curabitur varius aliquam mauris molestie maximus. Aenean a luctus lectus. Pellentesque finibus, sapien nec aliquam aliquam, neque risus vehicula lectus, sed molestie ante lorem a dolor. Sed vehicula aliquam ipsum nec sodales. Etiam dictum dolor libero, quis vulputate massa molestie id. Praesent iaculis dictum arcu et pellentesque. Ut at viverra tortor. Sed ex libero, semper ac tellus pretium, tristique convallis neque. Quisque eu suscipit magna. Nullam tristique viverra velit varius semper.

Jakarta

Saya Setuju

Bubuhkan Tanda Tangan

6. Kemudian pada dokumen lainnya, pilih *Bulk Signing* dan lakukan *Set Signature*.

DigitalDocument

Fitri Febriana Purba

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Signature has been set.

Show 10 entries Search:

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-23 15:34:06.025961	[2] loremipsum.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	☐
2020-01-23 15:34:05.383668	[1] loremipsum.pdf	Single Upload	Bulk Signing Only	☐	☐

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

7. Lakukan penyesuaian tata letak tanda tangan pada dokumen yang diupload, input *Lokasi Penandatanganan* dan *Alasan/Catatan Penandatanganan*. Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

porro, nec iaculis venis praesent. Mauris euismod, mauris eu auctor consequat, ipsum metus placerat magna, luctus imperdiet tortor augue sit amet urna.

In hac habitasse platea dictumst. Pellentesque consequat nulla quam, ut iaculis est venenatis fringilla. Praesent laoreet commodo quam vel malesuada. Etiam congue congue odio id ornare. Nulla facilisi. Quisque iaculis a velit at commodo. Nullam imperdiet id dui id finibus. Curabitur malesuada, justo eu viverra euismod, nibh orci laoreet sapien, a varius ipsum velit et dui. Sed vulputate, diam sed interdum sagittis, purus lorem posuere enim, sit amet tempor purus sapien eu ex.

Donec vel dolor libero. Curabitur varius aliquam mauris molestie maximus. Aenean a luctus lectus. Pellentesque finibus, sapien nec aliquam aliquam, neque risus vehicula lectus, sed molestie ante lorem a dolor. Sed vehicula aliquam ipsum nec sodales. Etiam dictum dolor libero, quis vulputate massa molestie id. Praesent iaculis dictum arcu et pellentesque. Ut at viverra tortor. Sed ex libero, semper ac tellus pretium, tristique convallis neque. Quisque eu suscipit magna. Nullam tristique viverra velit varius semper.

Lokasi Penandatanganan

Jakarta

Alasan/Catatan Penandatanganan

Saya Setuju

Bubuhkan Tanda Tangan

8. Memberikan *checklist* pada dokumen yang akan dilakukan pembubuhan stempel secara bersamaan atau dapat dengan memilih *Select All*. Kemudian klik *Bulk Sign*.

DigitalDocument

Fitri Febriana Purba

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Signature has been set.

Show 10 entries Search:

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-23 15:34:06.025961	[2] loremipsum.pdf	Single Upload	Bulk Signing Only	☒	☐
2020-01-23 15:34:05.383668	[1] loremipsum.pdf	Single Upload	Bulk Signing Only	☒	☐

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Bulk Sign (2) Hapus

Copyright © 2019 SBU Digital Security, All rights reserved. Version 1.0.0

9. Pilih autentikasi dengan “Menggunakan OTP ke E-mail dan SMS” > Submit

DigitalDocument

Fitri Febriana Purba

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Signature has been set.

Show 10 entries Search:

Pilihan Autentikasi

Silakan pilih mode autentikasi untuk melakukan Bulk Signing:

- ☒ Menggunakan OTP ke Email dan SMS
- ☐ Menggunakan Peruri Token

Submit

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-23 15:34:06.025961	[2] loremipsum.pdf	Single Upload	Bulk Signing Only	☒	☐
2020-01-23 15:34:05.383668	[1] loremipsum.pdf	Single Upload	Bulk Signing Only	☒	☐

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Bulk Sign (2) Hapus

Copyright © 2019 SBU Digital Security, All rights reserved. Version 1.0.0

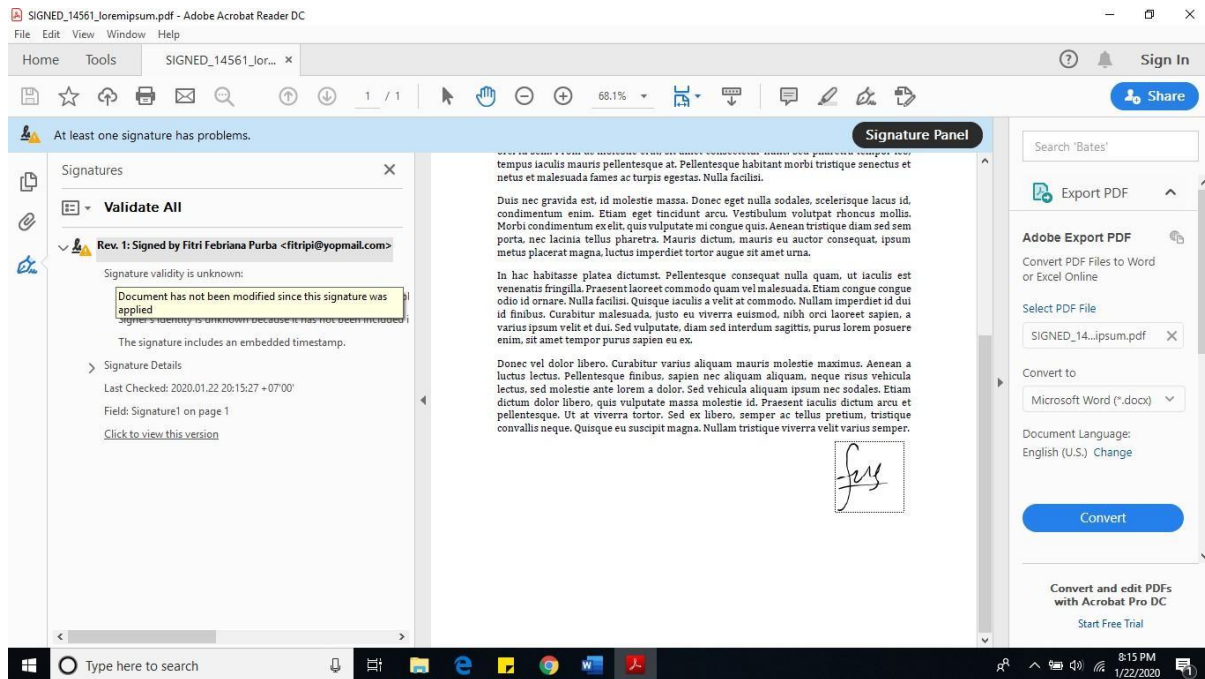
10. Inputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) section of the 'DigitalDocument' application. The user is logged in as 'Fitri Febriana Purba'. The main navigation menu on the left includes: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The 'Tanda Tangan Digital' page has a breadcrumb trail: Home > Tanda Tangan Digital > Bulk Signing. The central content area is titled 'Verifikasi OTP' and contains the text: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this text is a box labeled 'Masukkan Kode OTP' with a numeric input field containing the digits '2 7 7 2 1 6' and a 'Submit' button. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

11. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) section of the 'DigitalDocument' application after a successful OTP verification. The user is still logged in as 'Fitri Febriana Purba'. The main navigation menu on the left is identical to the previous screenshot. The 'Tanda Tangan Digital' page has a breadcrumb trail: Home > Tanda Tangan Digital > Bulk Upload. The central content area displays a success message: 'Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email. Klik "Download" untuk mengunduh file.' Below the message is a large green circular icon with a white checkmark. Underneath the icon are two blue buttons: 'Download File (14650_[1] loremipsum.pdf)' and 'Download File (14651_[2] loremipsum.pdf)'. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

12. Berikut merupakan tampilan Tanda Tangan Digital yang telah dibubuhkan pada dokumen.

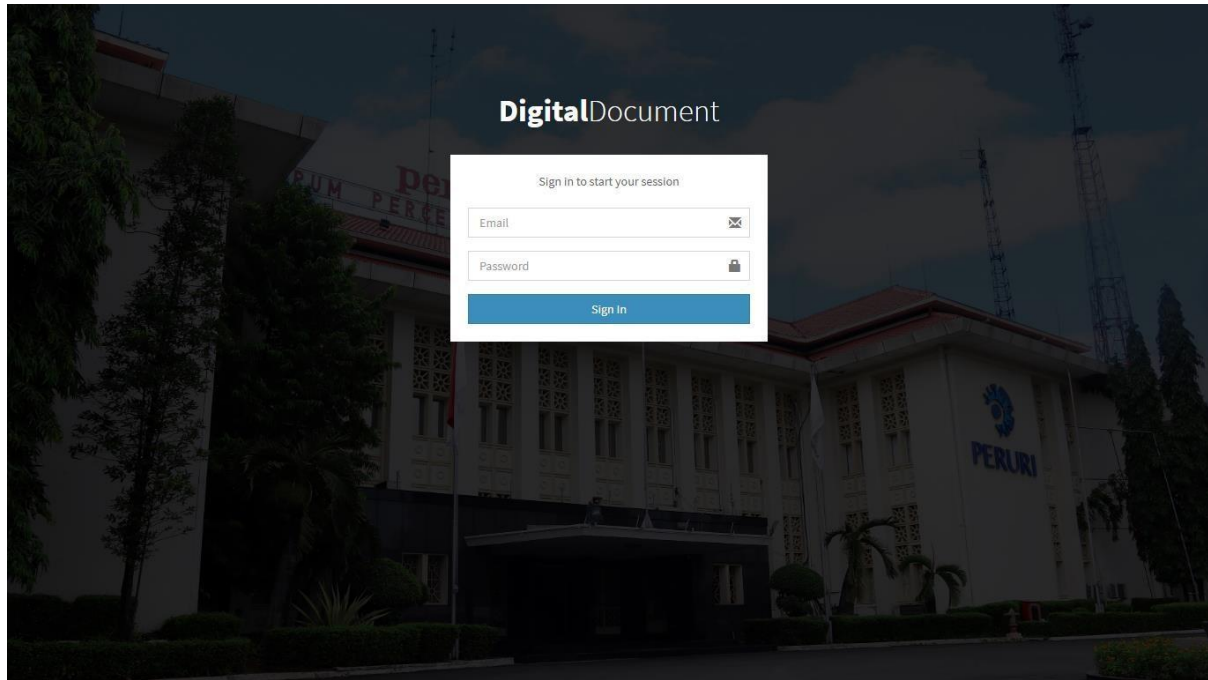


D. TANDA TANGAN DIGITAL BERJENJANG

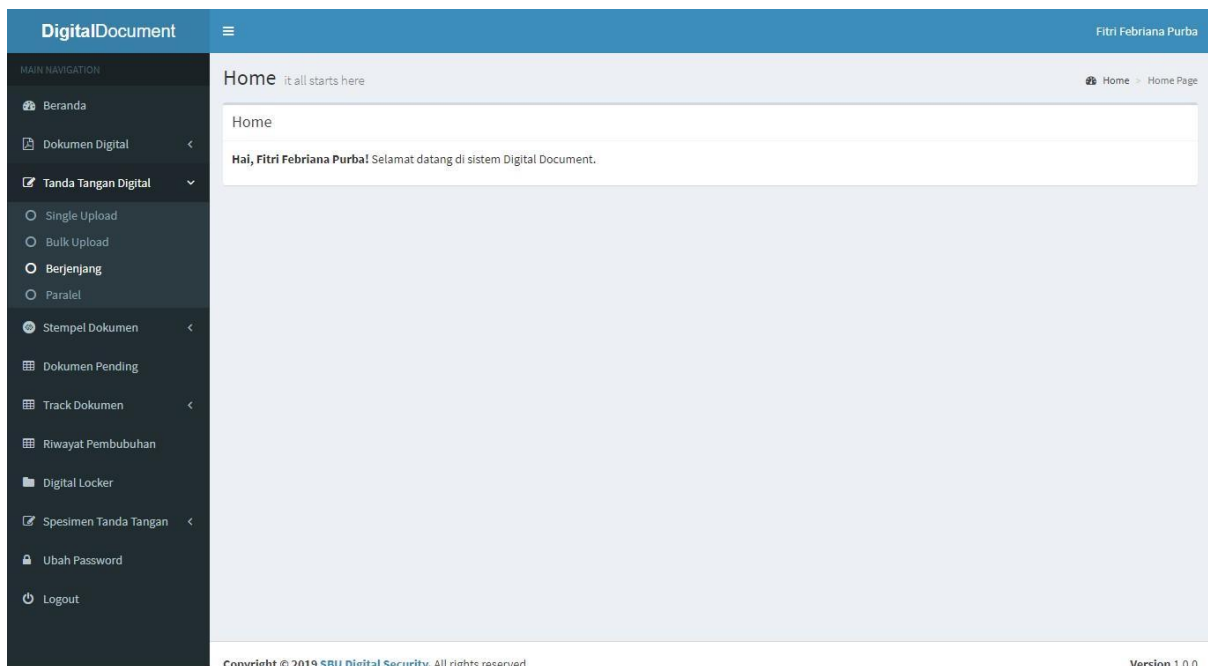
Digunakan untuk melakukan tanda tangan digital dengan mekanisme berjenjang sesuai dengan hierarki yang ditentukan. Pihak *uploader* akan menetapkan pihak mana saja yang akan menandatangani dokumen dengan menginputkan email sesuai dengan urutan penandatanganan.

Berikut langkah-langkah melakukan tanda tangan digital berjenjang:

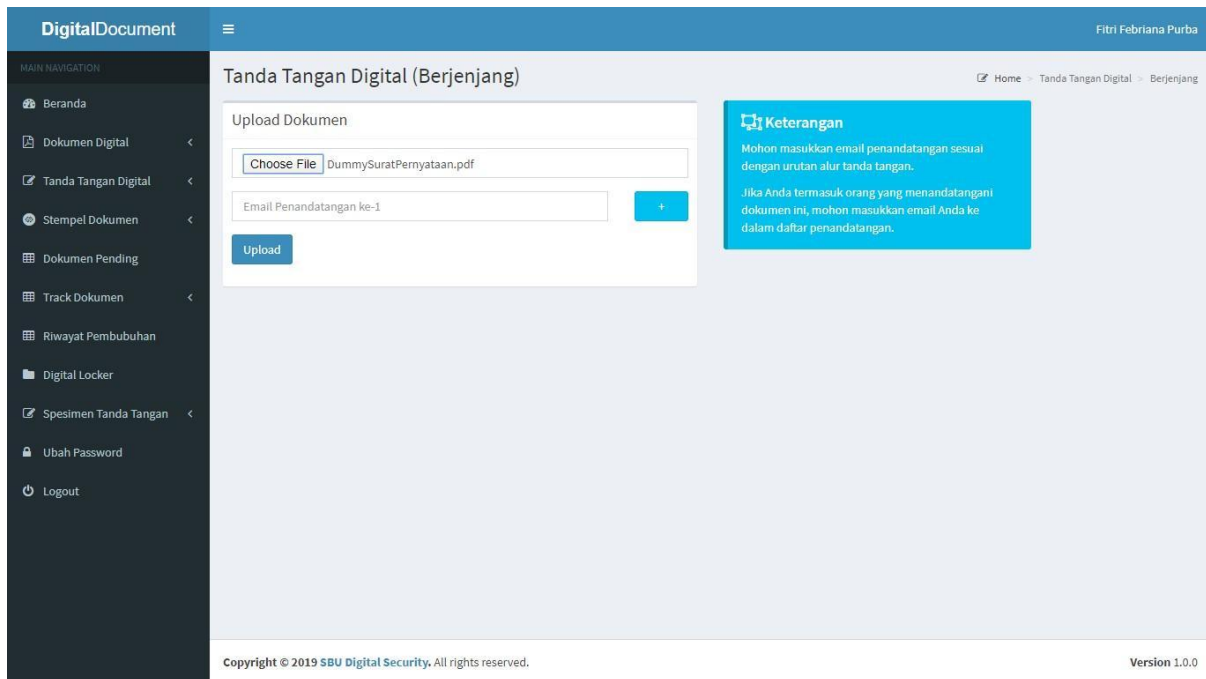
1. Akses alamat website dan login menggunakan email dan password user.



2. Setelah berhasil *login*, akan diarahkan kepada halaman *Beranda*. Pilih *Tanda Tangan Digital* > *Berjenjang*



3. Upload dokumen dengan *mengklik Choose File > Pilih File > Upload*



DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital <
- Tanda Tangan Digital <
- Stempel Dokumen <
- Dokumen Pending <
- Track Dokumen <
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan <
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital (Berjenjang)

Home > Tanda Tangan Digital > Berjenjang

Upload Dokumen

Choose File DummySuratPernyataan.pdf

Email Penandatanganan ke-1 +

Upload

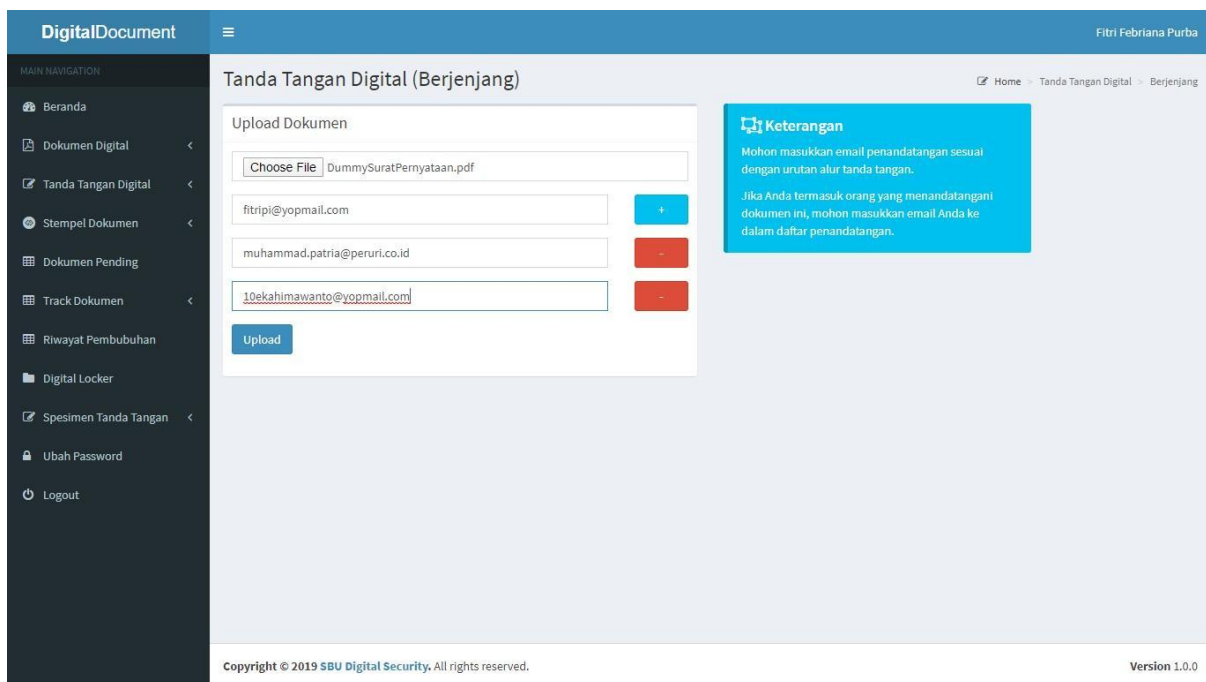
Keterangan

Mohon masukkan email penandatanganan sesuai dengan urutan alur tanda tangan.

Jika Anda termasuk orang yang menandatangani dokumen ini, mohon masukkan email Anda ke dalam daftar penandatanganan.

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

4. Tambahkan email pihak-pihak yang akan menandatangani dokumen dengan klik tombol + *berwarna biru*.



DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital <
- Tanda Tangan Digital <
- Stempel Dokumen <
- Dokumen Pending <
- Track Dokumen <
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan <
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital (Berjenjang)

Home > Tanda Tangan Digital > Berjenjang

Upload Dokumen

Choose File DummySuratPernyataan.pdf

fitripi@yopmail.com +

muhammad.patria@peruri.co.id +

10ekahimawanto@yopmail.com +

Upload

Keterangan

Mohon masukkan email penandatanganan sesuai dengan urutan alur tanda tangan.

Jika Anda termasuk orang yang menandatangani dokumen ini, mohon masukkan email Anda ke dalam daftar penandatanganan.

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

5. Pada sisi kanan layar akan terdapat keterangan pihak-pihak yang akan melakukan penandatanganan. Dimana pada tanda tangan Berjenjang, Pihak Kedua tidak akan dapat melakukan penandatanganan apabila Pihak Pertama belum melakukan proses penandatanganan.

DigitalDocument

Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

Beranda

Dokumen Digital

Tanda Tangan Digital

Stempel Dokumen

Dokumen Pending

Track Dokumen

Riwayat Pembubuhan

Digital Locker

Spesimen Tanda Tangan

Ubah Password

Logout

Tanda Tangan Digital

Home > Tanda Tangan Digital > Berjenjang

Pembubuhan tanda tangan

Page 1 of 1

SURAT PERNYATAAN PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Muhammad Patria
Pemegang KTP No. : 1234567890
Alamat : Jalan Falatehan, Jakarta Selatan
Selanjutnya disebut "PENJUAL",

dengan

2. Nama : Juan Permata
Pemegang KTP No. : 2345678901
Alamat : Komplek Griya Asri, Bekasi, Jawa Barat
selanjutnya disebut "PEMBELI",

Bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "PARA PIHAK"

dengan ini menyatakan, membenarkan, dan mengikatkan diri atas hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa PENJUAL merupakan pemilik dari kendaraan dengan spesifikasi sebagai berikut
Jumlah Unit : 1 Unit No. mesin : 76545231346
Warna : Hitam Tahun : 2019
Merk/type/model : Toyota Avanza/G/Mini Bus Atas nama : Abdul Majid Hasan
No. rangka : B566FC099 Kondisi : Bekas

2. Bahwa BARANG tersebut merupakan jaminan atas perjanjian pembiayaan yang diterima PENJUAL dari PT Multifuna (Untuk selanjutnya disebut "KREDITOR") dengan Nomor 123.456.789.012 tertanggal 10 Januari 2019

3. Sehubungan dengan tindakan cedera jari yang dilakukan oleh PENJUAL kepada KREDITOR atas PERJUALAN tersebut maka PENJUAL sepakat untuk menjual BARANG kepada PEMBELI dengan harga penjualan sebesar Rp 220.000.000

4. Dengan ini PENJUAL sepakat bahwa harga penjualan barang akan diserahkan PEMBELI kepada KREDITOR untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR

5. Dalam hal harga BARANG tidak mencukupi untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR, maka sisa kewajiban yang masih ada tersebut menjadi tanggung jawab PENJUAL

6. PENJUAL memberikan hak kepada PEMBELI untuk mengambil dokumen-dokumen kepemilikan BARANG yang ada pada KREDITOR. Setelah harga penjualan dibayarkan kepada KREDITOR. Dengan demikian, PENJUAL menyatakan telah melepaskan hak kepemilikan atas BARANG kepada PEMBELI

7. Atas kesepakatan penjualan BARANG ini, PENJUAL membebaskan PEMBELI dari tuntutan pihak manapun, termasuk dari PENJUAL sendiri.

8. SURAT PERNYATAAN PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR ini dibuat atas ikhtid baik PENJUAL kepada KREDITOR dan tidak dapat diubah atau dibatalkan secara sepihak tanpa persetujuan tertulis baik oleh PENJUAL ataupun PEMBELI

Demikian PERNYATAAN ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana diperlukan.

Jakarta, 11 Januari 2019

DEALER

BRANCH MANAGER

PEMBELI

Keterangan

Silakan lakukan pembubuhan specimen tanda tangan dengan melakukan drag n-drop pada dokumen PDF anda.

Penandatanganan

☐ fitripi@yopmail.com (Anda)

☐ muhammad.patria@peruri.co.id

☐ 10ekahimawanto@yopmail.com

6. Pihak Pertama melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi menggunakan OTP ke E-mail dan SMS*. Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

4. Dengan ini PENJUAL sepakat bahwa harga penjualan barang akan diserahkan PEMBELI kepada KREDITOR untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR

5. Dalam hal harga BARANG tidak mencukupi untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR, maka sisa kewajiban yang masih ada tersebut menjadi tanggung jawab PENJUAL

6. PENJUAL memberikan hak kepada PEMBELI untuk mengambil dokumen-dokumen kepemilikan BARANG yang ada pada KREDITOR. Setelah harga penjualan dibayarkan kepada KREDITOR. Dengan demikian, PENJUAL menyatakan telah melepaskan hak kepemilikan atas BARANG kepada PEMBELI

7. Atas kesepakatan penjualan BARANG ini, PENJUAL membebaskan PEMBELI dari tuntutan pihak manapun, termasuk dari PENJUAL sendiri.

8. SURAT PERNYATAAN PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR ini dibuat atas ikhtid baik PENJUAL kepada KREDITOR dan tidak dapat diubah atau dibatalkan secara sepihak tanpa persetujuan tertulis baik oleh PENJUAL ataupun PEMBELI

Demikian PERNYATAAN ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana diperlukan.

Jakarta, 11 Januari 2019

DEALER

BRANCH MANAGER

PEMBELI

Lokasi Penandatanganan

Jakarta

Alasan/Catatan Penandatanganan

Saya Setuju

Pilihan Autentikasi

Menggunakan OTP ke Email dan SMS

Bubuhkan Tanda Tangan

7. Pihak Pertama menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page. The main content area is titled 'Verifikasi OTP'. Below the title, there is a message: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this message, there is a section titled 'Masukkan Kode OTP' (Enter OTP Code) with a form containing six input fields with the numbers 9, 2, 2, 8, 7, and 2. A 'Submit' button is located below the input fields. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The top header shows 'DigitalDocument' and 'Fitri Febriana Purba'. The bottom footer contains 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

8. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page after successful OTP verification. The main content area displays a message: 'Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email. Klik "Download" untuk mengunduh file.' Below this message, there is a large green circular icon with a white checkmark. A 'Download File' button is located below the icon. The left sidebar and top header are identical to the previous screenshot. The bottom footer contains 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

9. Setelah Pihak Pertama telah selesai menandatangani dokumen, maka Pihak Kedua akan menerima notifikasi pada menu *Dokumen Pending*, bahwa ada dokumen yang harus di tanda tangani.

Klik *Dokumen Pending*, pada *Single Signing* pilih *Set Signature*.

DigitalDocument

Muhammad Patria

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Show 10 entries Search:

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 13:59:58.892699	DummySuratPernyataan.pdf	Berjenjang	Set Signature	Set Signature	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

10. Pihak Kedua melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi* menggunakan *OTP ke E-mail dan SMS*.

Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

DEALER BRANCH MANAGER PEMBELI

Lokasi Penandatanganan

Jakarta

Alasan/Catatan Penandatanganan

Saya Setuju

Pilihan Autentikasi

Menggunakan OTP ke Email dan SMS

Bubuhkan Tanda Tangan

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

11. Pihak Kedua menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital (active), Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Tanda Tangan Digital' and shows a 'Verifikasi OTP' (OTP Verification) form. The form includes a message: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this is a section titled 'Masukkan Kode OTP' (Enter OTP Code) with input fields containing the digits 6, 1, 6, 2, 5, 1. A 'Submit' button is located below the input fields. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

12. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page after successful OTP verification. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area displays a success message: 'Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email. Klik "Download" untuk mengunduh file.' (Document successfully signed and sent to email. Click "Download" to download the file.) Below the message is a large green circular icon with a white checkmark. A 'Download File' button is positioned below the icon. The footer of the page displays 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

13. Setelah Pihak Kedua telah selesai menandatangani dokumen, maka Pihak Ketiga akan menerima notifikasi pada menu *Dokumen Pending*, bahwa ada dokumen yang harus di tanda tangani.

Klik *Dokumen Pending*, pada *Single Signing* pilih *Set Signature*.

DigitalDocument eka himawanto

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending**
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Dokumen Pending Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Show 10 entries Search:

Select All Select All

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 14:26:06.797097	DummySuratPernyataan.pdf	Berjenjang	Set Signature	Set Signature	☐
2020-01-22 16:57:16.38037	Ijasah1.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	☐
2020-01-22 16:53:25.716483	Ijasah1.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	☐

Bulk Sign Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

14. Pihak Ketiga melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi* menggunakan OTP ke E-mail dan SMS.

Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

220.000.000

4. Dengan ini PENJUAL sepakat bahwa harga penjualan barang akan diserahkan PEMBELI kepada KREDITOR untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR

5. Dalam hal harga BARANG tidak mencukupi untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR, maka sisa kewajiban yang masih ada tersebut menjadi tanggung jawab PENJUAL

6. PENJUAL memberikan hak kepada PEMBELI untuk mengambil dokumen-dokumen kepemilikan BARANG yang ada pada KREDITOR. Setelah harga penjualan dibayarkan kepada KREDITOR. Dengan demikian, PENJUAL menyatakan telah melepaskan hak kepemilikan atas BARANG kepada PEMBELI

7. Atas kesepakatan penjualan BARANG ini, PENJUAL membebaskan PEMBELI dari tuntutan pihak manapun, termasuk dari PENJUAL sendiri.

8. SURAT PERNYATAAN PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR ini dibuat atas inisiatif baik PENJUAL kepada KREDITOR dan tidak dapat diubah atau dibatalkan secara sepihak tanpa persetujuan tertulis baik oleh PENJUAL ataupun PEMBELI

Demikian PERNYATAAN ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana dipertukan.

Jakarta, 11 Januari 2019

DEALER BRANCH MANAGER PEMBELI

[Signatures]

Lokasi Penandatanganan

Alasan/Catatan Penandatanganan

Pilihan Autentikasi

Bubuhkan Tanda Tangan

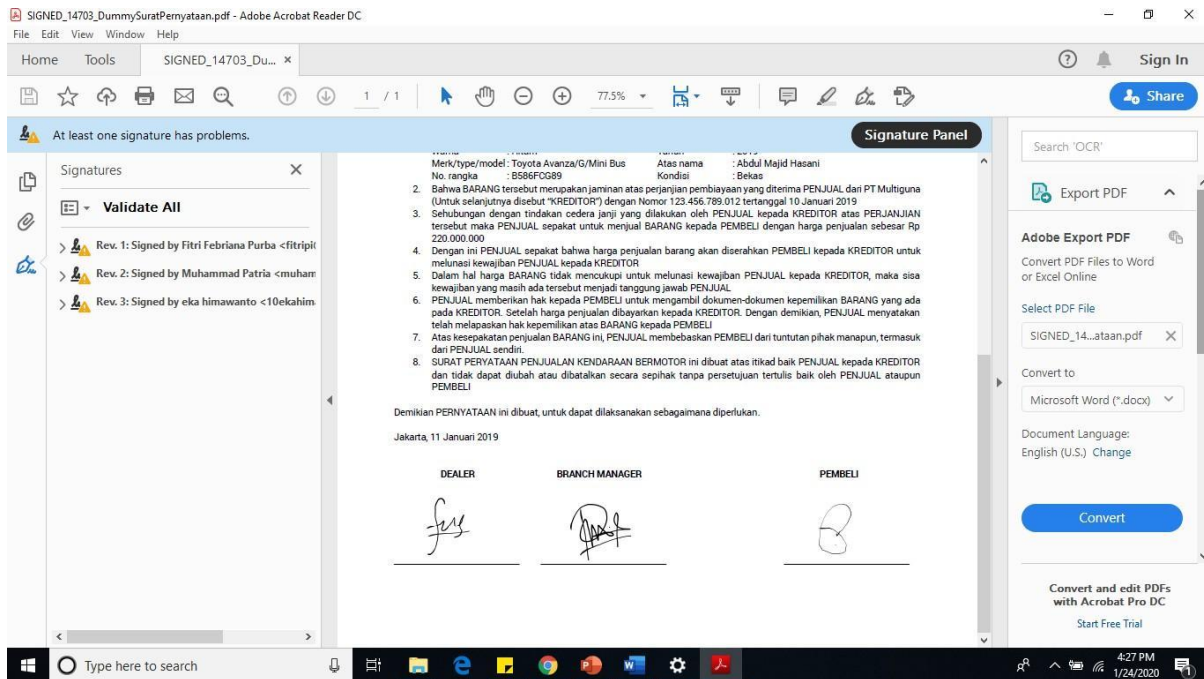
15. Pihak Ketiga menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' (Digital Signature) page. On the left is a dark sidebar with navigation links: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital (active), Stempel Dokumen, Dokumen Pending (with a red badge), Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area has a blue header with 'DigitalDocument' and a user profile 'eka himawanto'. Below the header, the page title is 'Tanda Tangan Digital'. A breadcrumb trail shows 'Home > Tanda Tangan Digital > Berjenjang'. The central form is titled 'Verifikasi OTP' and contains the text: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this is a section 'Masukkan Kode OTP' with six input fields containing the digits '6', '6', '4', '3', '9', and '3'. A blue 'Submit' button is at the bottom of the form. The footer contains 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

16. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*

The screenshot shows the same 'Tanda Tangan Digital' page after successful verification. The central form now displays a green circular icon with a white checkmark. Above the icon, the text reads: 'Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email. Klik "Download" untuk mengunduh file.' Below the icon is a blue 'Download File' button. The sidebar, header, and footer are identical to the previous screenshot.

17. Berikut merupakan tampilan Tanda Tangan Digital Berjenjang yang telah dibubuhkan pada dokumen.

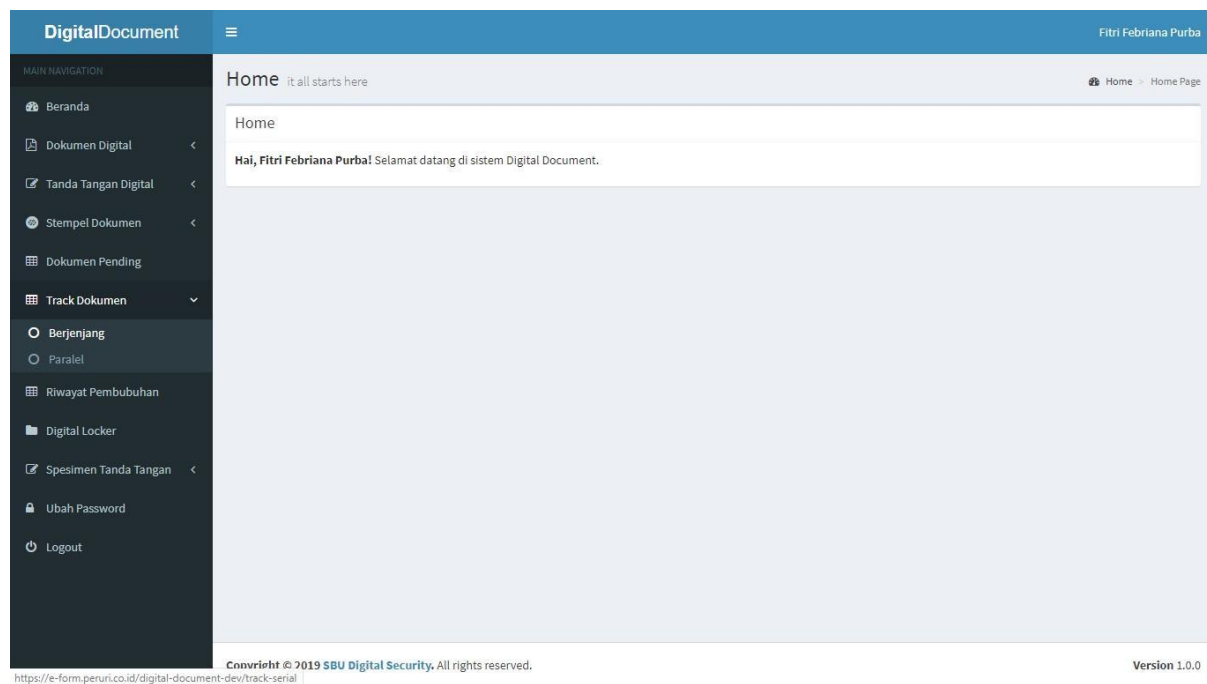


E. TRACK DOKUMEN TANDA TANGAN DIGITAL BERJENJANG

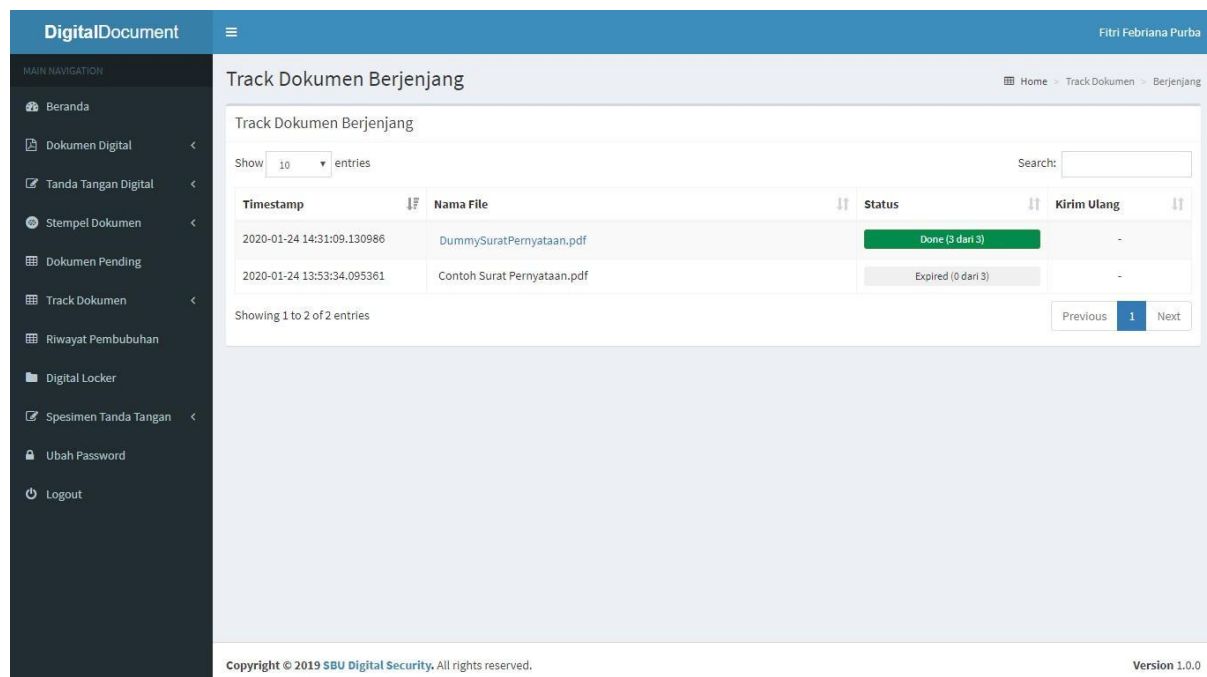
Digunakan untuk membantu pihak *uploader* melakukan pelacakan (*tracking*) terhadap status dokumen yang ditandatangani dengan mekanisme berjenjang sehingga dapat mengetahui pihak mana saja yang sudah dan belum melakukan tanda tangan.

Berikut langkah-langkah melakukan *track* dokumen tanda tangan digital berjenjang:

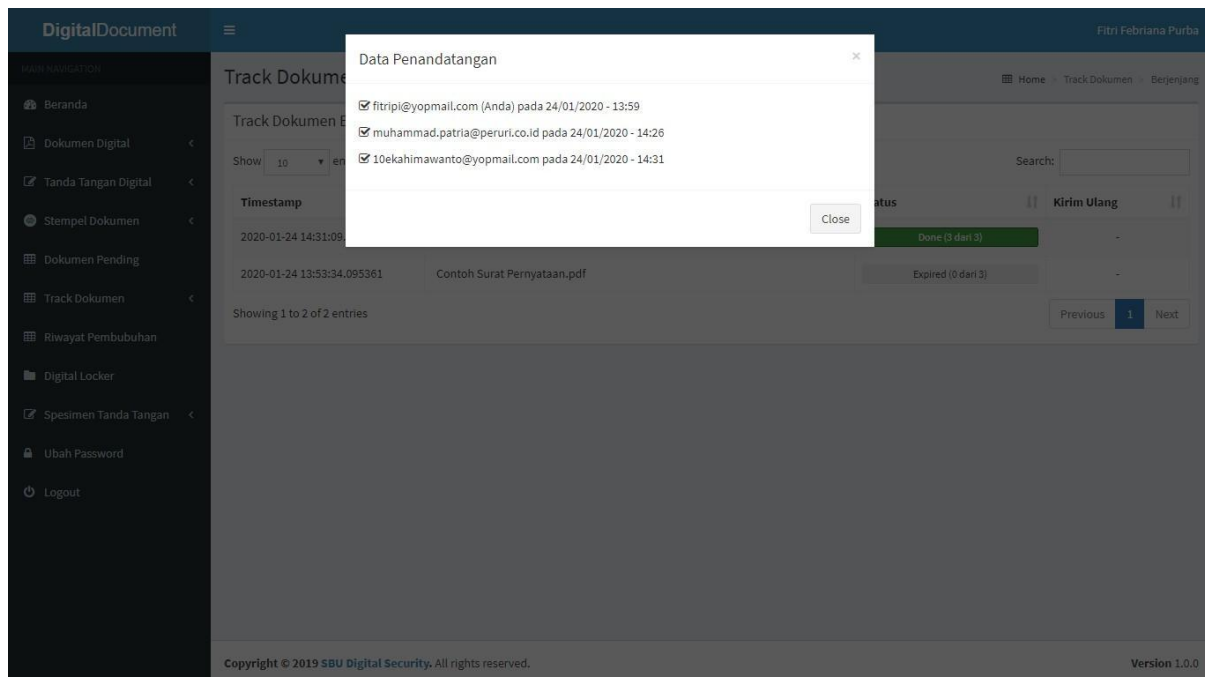
1. Pilih menu *Track Dokumen > Berjenjang*



2. Terdapat tampilan status dari dokumen yang telah ditandatangani. Untuk melihat siapa saja pihak yang sudah menandatangani, dapat dengan mengklik tombol pada *Status > Done (3 dari 3)*



3. Terdapat tampilan pihak mana saja (berdasarkan email) yang sudah menandatangani dokumen beserta dengan waktu pembubuhan tanda tangan.
Klik *Close* untuk keluar dari halaman tersebut.

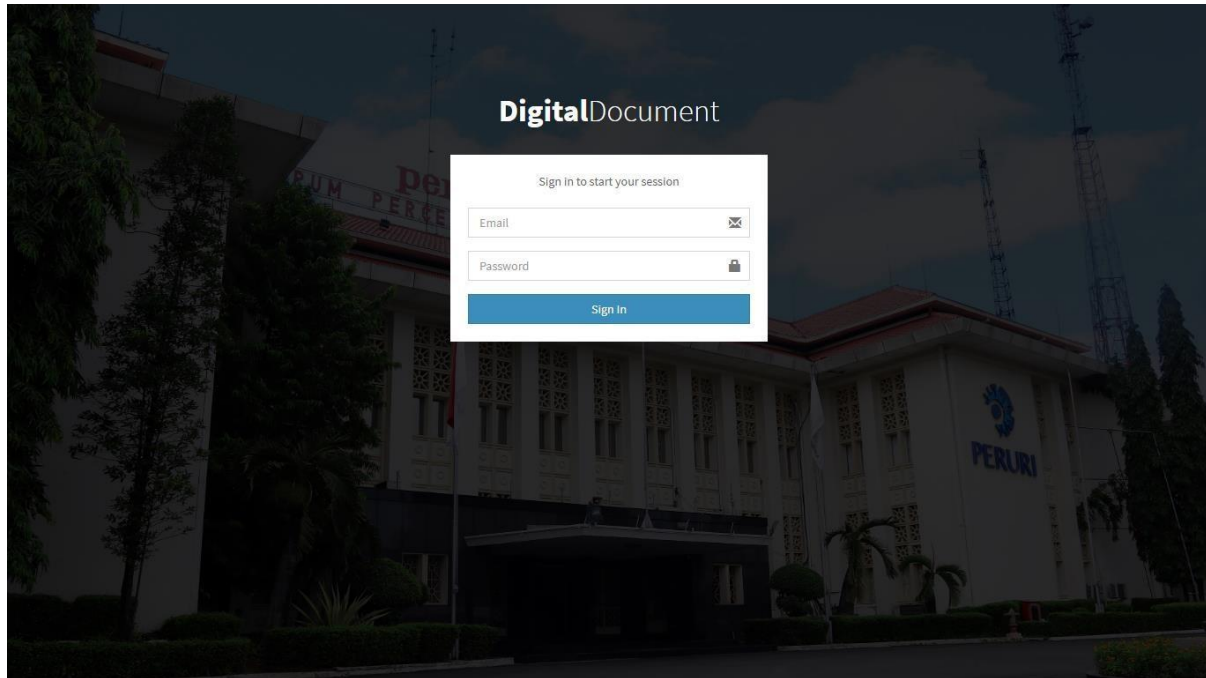


F. TANDA TANGAN DIGITAL PARALEL

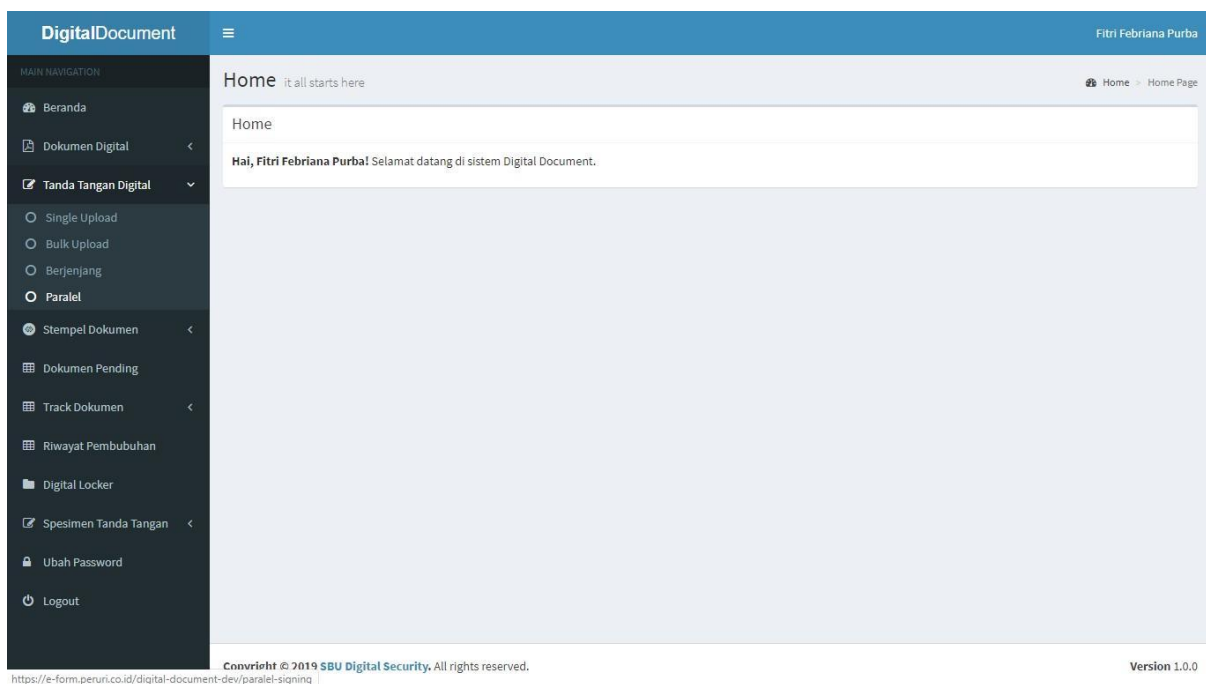
Digunakan untuk melakukan tanda tangan digital dengan mekanisme paralel dimana semua pihak dapat menandatangani dokumen secara bersamaan. Pihak *uploader* akan menetapkan pihak mana saja yang akan menandatangani dokumen dengan menginputkan email.

Berikut langkah-langkah melakukan tanda tangan digital paralel:

1. Akses alamat dan login menggunakan email dan password User.



2. Setelah berhasil *login*, akan diarahkan kepada halaman *Beranda*. Pilih *Tanda Tangan Digital* > *Paralel*



3. Upload dokumen dengan *mengklik Choose File > Pilih File > Upload*

DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital (Paralel)

Home > Tanda Tangan Digital > Paralel

Upload Dokumen

Choose File

DummySuratPernyataan.pdf

Email Penandatanganan

+

Upload

Keterangan
Jika Anda termasuk orang yang menandatangani dokumen ini, mohon masukkan email Anda ke dalam daftar penandatanganan.

4. Tambahkan email pihak-pihak yang akan menandatangani dokumen dengan klik tombol **+** berwarna biru.

DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital (Paralel)

Home > Tanda Tangan Digital > Paralel

Upload Dokumen

Choose File

DummySuratPernyataan.pdf

fitripi@yopmail.com

+

muhammad.patria@peruri.co.id

-

10ekahimawanto@yopmail.com

-

Upload

Keterangan
Jika Anda termasuk orang yang menandatangani dokumen ini, mohon masukkan email Anda ke dalam daftar penandatanganan.

5. Pihak *uploader* akan mendapatkan notifikasi *Dokumen berhasil dikirimkan ke semua penandatanganan*.

DigitalDocument Fitri Febriana Purba

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Dokumen berhasil dikirimkan ke semua penandatanganan.

Show 10 entries Search:

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 16:01:24.618182	DummySuratPernyataan.pdf	Paralel	Set Signature	Set Signature	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

6. Pada sisi kanan layar akan terdapat keterangan pihak-pihak yang akan melakukan penandatanganan.

Pada tanda tangan Paralel, Pihak Kedua dapat melakukan penandatanganan tanpa menunggu Pihak Pertama melakukan proses penandatanganan terlebih dahulu.

DigitalDocument Muhammad Patria

Home > Tanda Tangan Digital > Paralel

Tanda Tangan Digital

Pembubuhan tanda tangan

Prev Next Page 1 of 1

SURAT PERNYATAAN PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Muhammad Patria
Pemegang KTP No. : 1234567890
Alamat : Jalan Falatehan, Jakarta Selatan
Selanjutnya disebut "PENJUAL",

dengan

2. Nama : Juan Permana
Pemegang KTP No. : 2345678901
Alamat : Komplek Griya Asri, Bekasi, Jawa Barat
selanjutnya disebut "PEMBELI".

Bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "PARA PIHAK",
dengan ini menyatakan, membenarkan, dan mengikatkan diri atas hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa PENJUAL merupakan pemilik dari kendaraan dengan spesifikasi sebagai berikut
Jumlah Unit : 1 Unit No. mesin : 76545231346
Warna : Hitam Tahun : 2019
Merk/type/model: Toyota Avanza/G/Mini Bus Atas nama : Abdul Majid Hasani
No. rangka : B586FC069 Kondisi : Bekas
2. Bahwa BARANG tersebut merupakan jaminan atas perjanjian pembiayaan yang diterima PENJUAL dari PT Multifinusa (Untuk selanjutnya disebut "KREDITOR") dengan nomor 123.456.789.012 tertanggal 10 Januari 2019
3. Sehubungan dengan tindakan cederai janji yang dilakukan oleh PENJUAL kepada KREDITOR atas PERJANJIAN tersebut maka PENJUAL sepakat untuk menjual BARANG kepada PEMBELI dengan harga penjualan sebesar Rp 220.000.000
4. Dengan ini PENJUAL sepakat bahwa harga penjualan barang akan diserahkan PEMBELI kepada KREDITOR untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR
5. Dalam hal harga BARANG tidak mencukupi untuk melunasi kewajiban PENJUAL kepada KREDITOR, maka sisa kewajiban yang masih ada tersebut menjadi tanggung jawab PENJUAL
6. PENJUAL memberikan hak kepada PEMBELI untuk mengambil dokumen-dokumen kepemilikan BARANG yang ada pada KREDITOR. Setelah harga penjualan dibayarkan kepada KREDITOR. Dokumen kepemilikan PENJUAL diserahkan

Keterangan
Silakan lakukan pembubuhan specimen tanda tangan dengan melakukan drag-n-drop pada dokumen PDF anda.

Penandatanganan
☐ fitri@yopmail.com
☐ muhammad.patria@peruri.co.id (Anda)
☐ 10ekahimawanto@yopmail.com

7. Pihak Kedua melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi menggunakan OTP ke E-mail dan SMS*.

Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

The screenshot displays a digital signature application interface. At the top, there is a document preview of a legal agreement. Below the preview, there is a form for signing. The form includes a section for 'Lokasi Penandatanganan' (Location of Signing) with a text input field containing 'Jakarta'. Below this is a section for 'Alasan/Catatan Penandatanganan' (Reason/Note of Signing) with a text input field containing 'Saya Setuju' (I Agree). There is also a section for 'Pilihan Autentikasi' (Authentication Choice) with a dropdown menu set to 'Menggunakan OTP ke Email dan SMS' (Using OTP to Email and SMS). A blue button labeled 'Bubuhkan Tanda Tangan' (Apply Signature) is at the bottom of the form.

8. Pihak Kedua menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'DigitalDocument' application interface. The main navigation menu on the left includes options like 'Beranda', 'Dokumen Digital', 'Tanda Tangan Digital', 'Stempel Dokumen', 'Dokumen Pending', 'Track Dokumen', 'Riwayat Pembubuhan', 'Digital Locker', 'Spesimen Tanda Tangan', 'Ubah Password', and 'Logout'. The main content area is titled 'Tanda Tangan Digital' and shows a 'Verifikasi OTP' (OTP Verification) screen. The screen displays the message: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this, there is a section for 'Masukkan Kode OTP' (Enter OTP Code) with a numeric input field containing the digits '2 4 2 4 7 8'. A blue 'Submit' button is located below the input field. The footer of the application shows 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

9. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*

DigitalDocument Muhammad Patria

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital**
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital

Home > Tanda Tangan Digital > Paralel

Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email.
Klik 'Download' untuk mengunduh file.

[Download File](#)

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

10. Pihak Pertama menerima notifikasi bahwa ada dokumen yang harus di tanda tangani. Klik *Dokumen Pending*, pada *Single Signing* pilih *Set Signature*.

DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending**
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Dokumen Pending

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Show 10 entries Search:

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 16:01:24.618182	DummySuratPernyataan.pdf	Paralel	Set Signature	Set Signature	
				Bulk Sign	Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

11. Pihak Pertama melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi menggunakan OTP ke E-mail dan SMS*.

Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

The screenshot displays a digital signature application interface. At the top, there is a document preview showing a legal agreement with numbered clauses (4-8) and a date of January 11, 2019, in Jakarta. Below the preview, there are three signature lines labeled 'DEALER', 'BRANCH MANAGER', and 'PEMBELI'. The 'DEALER' line has a signature, and the 'BRANCH MANAGER' line has a signature. Below the signatures, there is a form with the following fields: 'Lokasi Penandatanganan' (Location of Signing) with the value 'Jakarta', 'Alasan/Catatan Penandatanganan' (Reason/Note of Signing) with the value 'Saya Setuju' (I Agree), and 'Pilihan Autentikasi' (Authentication Choice) with the value 'Menggunakan OTP ke Email dan SMS' (Using OTP to Email and SMS). A blue button labeled 'Bubuhkan Tanda Tangan' (Apply Signature) is at the bottom of the form.

12. Pihak Pertama menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'DigitalDocument' application interface. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Tanda Tangan Digital' and shows a 'Verifikasi OTP' (OTP Verification) step. It includes a message: 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' (To complete the digital signature process, you need to enter the OTP code. The OTP code has been sent via SMS and Email to your account). Below the message is a field labeled 'Masukkan Kode OTP' (Enter OTP Code) with the value '8 7 2 7 5 9'. A blue 'Submit' button is at the bottom of the form. The footer of the application shows 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and 'Version 1.0.0'.

13. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*

DigitalDocument Fitri Febriana Purba

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital**
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Tanda Tangan Digital

Home > Tanda Tangan Digital > Paralel

Dokumen berhasil ditandatangani dan dikirimkan ke email.
Klik 'Download' untuk mengunduh file.

[Download File](#)

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

14. Pihak Ketiga menerima notifikasi bahwa ada dokumen yang harus di tanda tangani. Klik *Dokumen Pending*, pada *Single Signing* pilih *Set Signature*.

DigitalDocument eka himawanto

MAIN NAVIGATION

- Beranda
- Dokumen Digital
- Tanda Tangan Digital
- Stempel Dokumen
- Dokumen Pending**
- Track Dokumen
- Riwayat Pembubuhan
- Digital Locker
- Spesimen Tanda Tangan
- Ubah Password
- Logout

Dokumen Pending

Home > Dokumen Pending

Dokumen Pending

Show entries Search:

[Select All](#) [Select All](#)

Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 16:01:27.780525	DummySuratPernyataan.pdf	Paralel	Set Signature	Set Signature	
2020-01-22 16:57:16.38037	Ijasah1.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	
2020-01-22 16:53:25.716483	Ijasah1.pdf	Single Upload	Set Signature	Set Signature	

[Bulk Sign](#) [Hapus](#)

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved. Version 1.0.0

15. Pihak Ketiga melakukan proses pembubuhan tanda tangan, dengan melakukan penyesuaian tata letak tanda tangan, input *Lokasi Penandatanganan*, *Alasan/Catatan Penandatanganan*, dan *Pilihan Autentikasi menggunakan OTP ke E-mail dan SMS*.

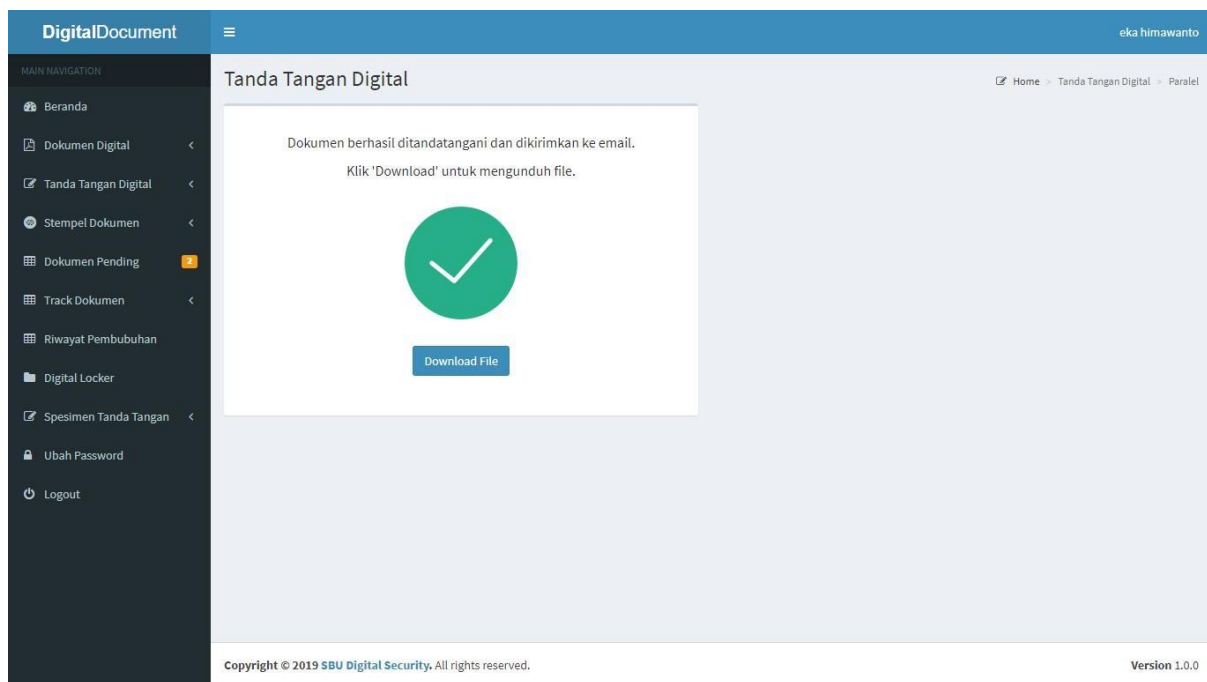
Kemudian klik *Bubuhkan Tanda Tangan*.

The screenshot displays a digital signature application interface. On the left, there is a dark sidebar with navigation options. The main area shows a document preview with a list of terms and conditions, a date stamp 'Jakarta, 11 Januari 2019', and three signature fields labeled 'DEALER', 'BRANCH MANAGER', and 'PEMBELI'. Below the document preview, there is a form for signing with fields for 'Lokasi Penandatanganan' (set to 'Jakarta'), 'Alasan/Catatan Penandatanganan' (set to 'Saya Setuju'), and 'Pilihan Autentikasi' (set to 'Menggunakan OTP ke Email dan SMS'). A blue button labeled 'Bubuhkan Tanda Tangan' is at the bottom of the form.

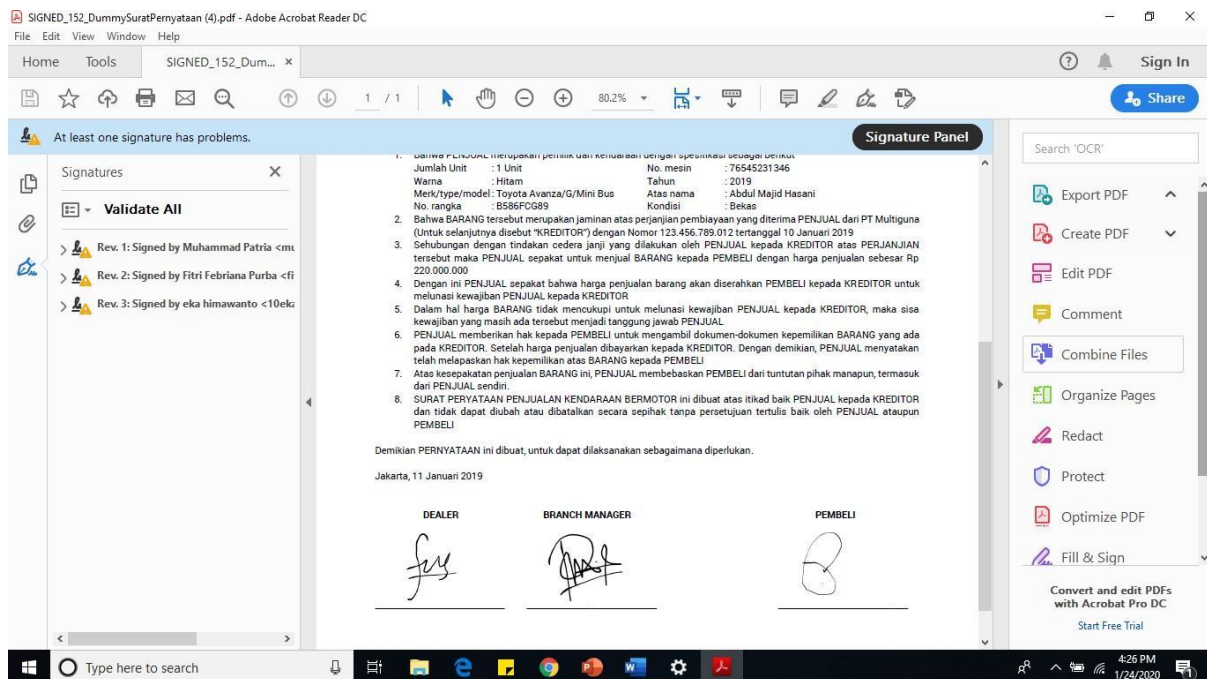
16. Pihak Ketiga menginputkan *Kode OTP* yang dikirimkan melalui email dan nomor hp, kemudian klik *Submit*.

The screenshot shows the 'Tanda Tangan Digital' application interface. The top bar is blue with the text 'DigitalDocument' and a user profile 'eka himawanto'. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with options like 'Beranda', 'Dokumen Digital', 'Tanda Tangan Digital', 'Stempel Dokumen', 'Dokumen Pending', 'Track Dokumen', 'Riwayat Pembubuhan', 'Digital Locker', 'Spesimen Tanda Tangan', 'Ubah Password', and 'Logout'. The main area is titled 'Tanda Tangan Digital' and shows a 'Verifikasi OTP' screen. The screen contains the text 'Untuk mengakhiri proses tanda tangan digital, Anda perlu memasukkan kode OTP. Kode OTP sudah dikirimkan melalui SMS dan Email ke akun Anda.' Below this is a field labeled 'Masukkan Kode OTP' with the digits '3 3 5 4 4 7' and a blue 'Submit' button. The bottom of the screen shows a copyright notice 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

17. Jika kode OTP berhasil, maka dokumen dapat di download dengan klik *Download File*



18. Berikut merupakan tampilan Tanda Tangan Digital Paralel yang telah dibubuhkan pada dokumen.



G. TRACK DOKUMEN TANDA TANGAN DIGITAL PARALEL

Digunakan untuk membantu pihak *uploader* melakukan pelacakan (*tracking*) terhadap status dokumen yang ditandatangani dengan mekanisme paralel sehingga dapat mengetahui pihak mana saja yang sudah dan belum melakukan tanda tangan.

Berikut langkah-langkah melakukan *track* dokumen tanda tangan digital paralel:

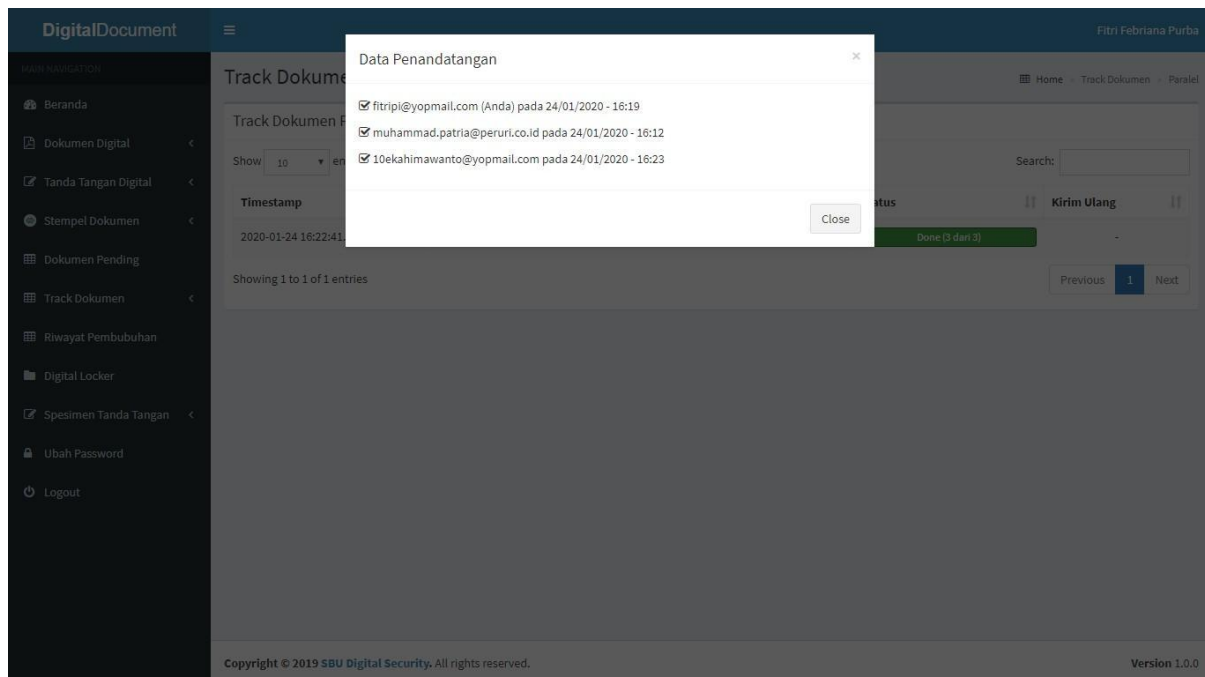
1. Pilih menu *Track Dokumen > Paralel*

The screenshot shows the 'DigitalDocument' application interface. The sidebar on the left contains the following navigation items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Track Dokumen Paralel' and displays a table with the following columns: Timestamp, Nama File, Status, and Kirim Ulang. The table contains one entry with the timestamp '2020-01-24 16:22:41.071' and the file name 'DummySuratPernyataan.pdf'. The status is 'Done (3 dari 3)'. The footer of the application shows the copyright information 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

2. Terdapat tampilan status dari dokumen yang telah ditandatangani. Untuk melihat siapa saja pihak yang sudah menandatangani, dapat dengan mengklik tombol pada *Status > Done (3 dari 3)*

This screenshot is identical to the one above, showing the 'DigitalDocument' application interface. The sidebar on the left contains the following navigation items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan, Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Track Dokumen Paralel' and displays a table with the following columns: Timestamp, Nama File, Status, and Kirim Ulang. The table contains one entry with the timestamp '2020-01-24 16:22:41.071' and the file name 'DummySuratPernyataan.pdf'. The status is 'Done (3 dari 3)'. The footer of the application shows the copyright information 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

3. Terdapat tampilan pihak mana saja (berdasarkan email) yang sudah menandatangani dokumen beserta dengan waktu pembubuhan tanda tangan.
Klik *Close* untuk keluar dari halaman tersebut.

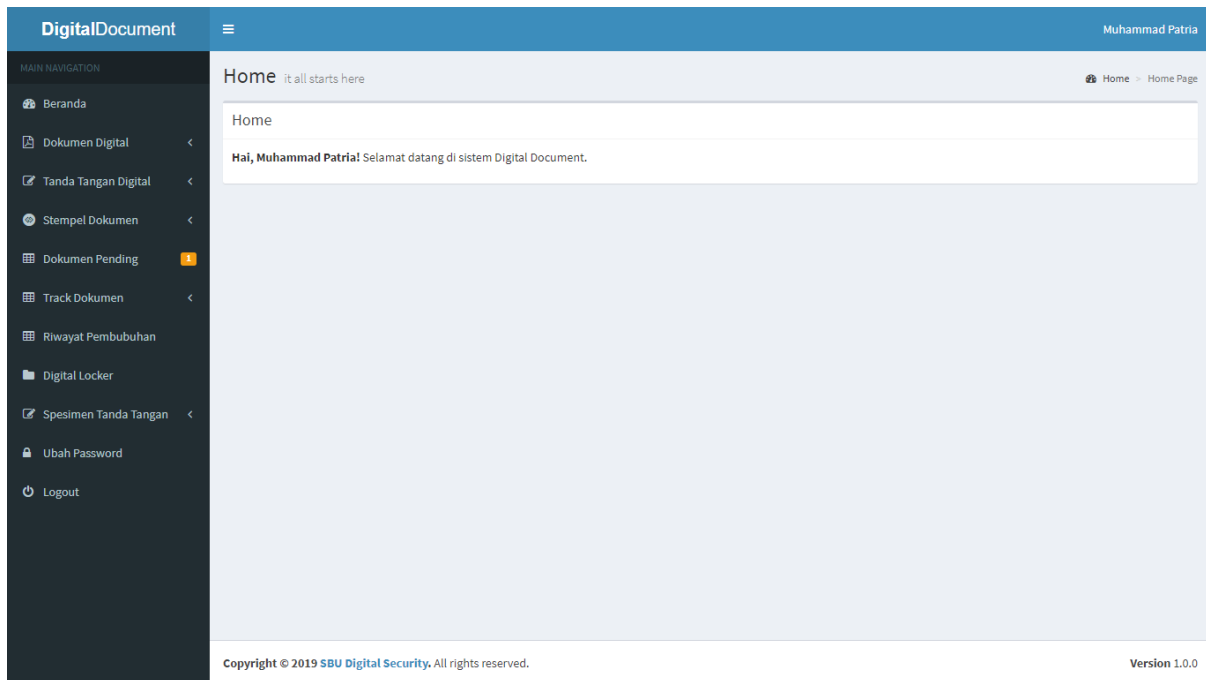


H. DOKUMEN PENDING

Digunakan untuk melihat notifikasi apakah terdapat dokumen yang dikirimkan kepada user untuk segera ditandatangani.

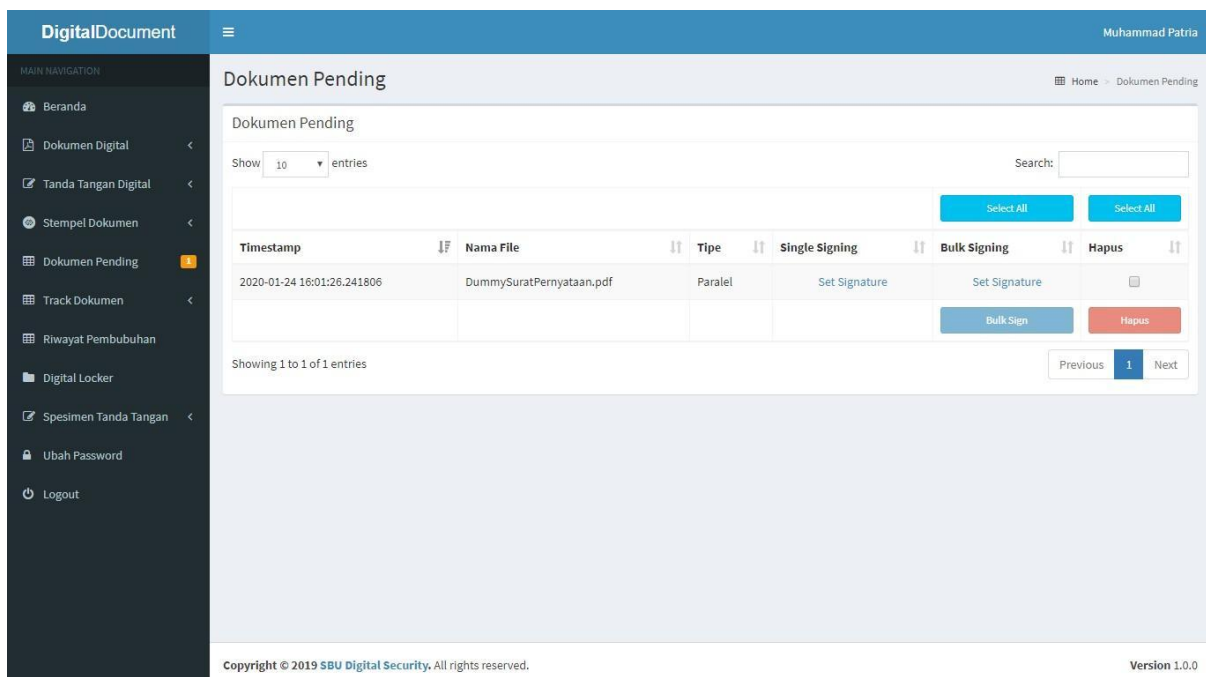
Berikut langkah-langkah melakukan pengecekan notifikasi pada Dokumen Pending:

1. Setelah login, lihat pada menu *Dokumen Pending* apakah terdapat notifikasi.



The screenshot shows the 'DigitalDocument' application interface. The top header is blue with the application name and the user's name 'Muhammad Patria'. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items like 'Beranda', 'Dokumen Digital', 'Tanda Tangan Digital', 'Stempel Dokumen', 'Dokumen Pending' (highlighted with a notification badge), 'Track Dokumen', 'Riwayat Pembubuhan', 'Digital Locker', 'Spesimen Tanda Tangan', 'Ubah Password', and 'Logout'. The main content area is titled 'Home' and shows a welcome message: 'Hai, Muhammad Patria! Selamat datang di sistem Digital Document.'

2. Klik menu *Dokumen Pending* untuk melihat dokumen yang dikirimkan, kemudian lakukan *Set Signature* untuk proses pembubuhan tanda tangan.



The screenshot shows the 'Dokumen Pending' page. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'Dokumen Pending' and shows a table with one entry. The table has columns for 'Timestamp', 'Nama File', 'Tipe', 'Single Signing', 'Bulk Signing', and 'Hapus'. The entry for 'DummySuratPernyataan.pdf' has a 'Set Signature' button in the 'Single Signing' column and a 'Bulk Sign' button in the 'Bulk Signing' column. There is also a 'Hapus' button in the 'Hapus' column. The page also includes a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

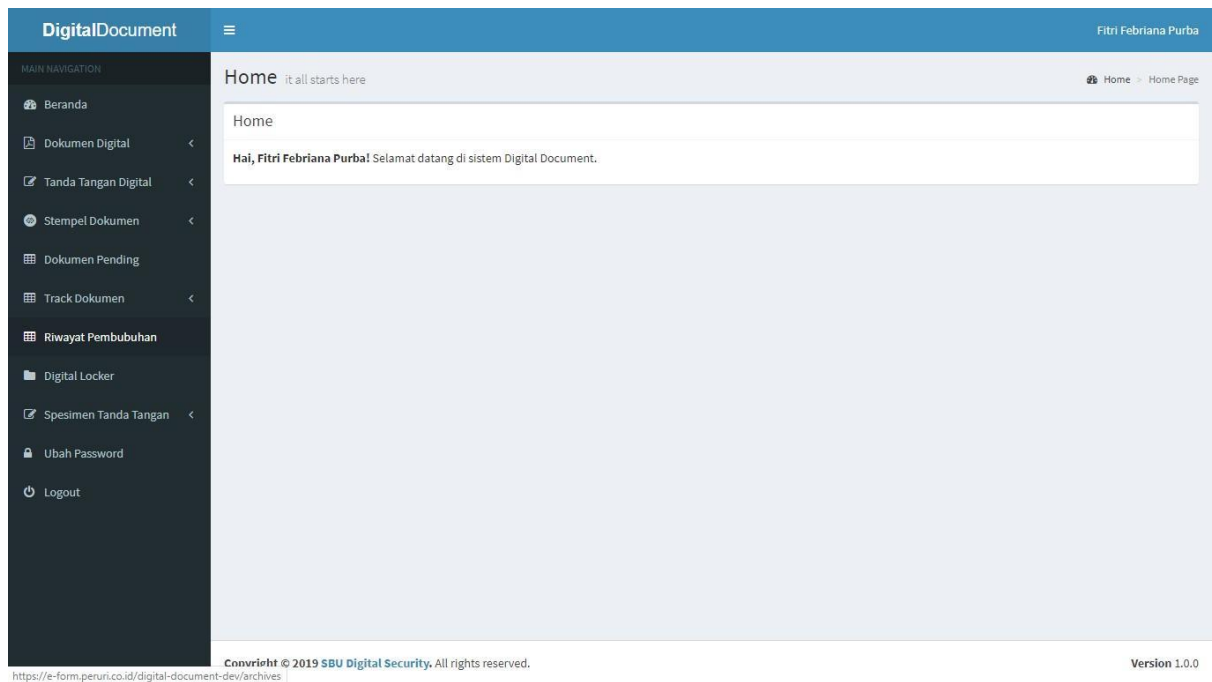
Timestamp	Nama File	Tipe	Single Signing	Bulk Signing	Hapus
2020-01-24 16:01:26.241806	DummySuratPernyataan.pdf	Paralel	Set Signature	Set Signature	

I. RIWAYAT PEMBUBUHAN

Digunakan untuk melihat history dari dokumen yang telah upload oleh user maupun dokumen yang diberikan kepada user.

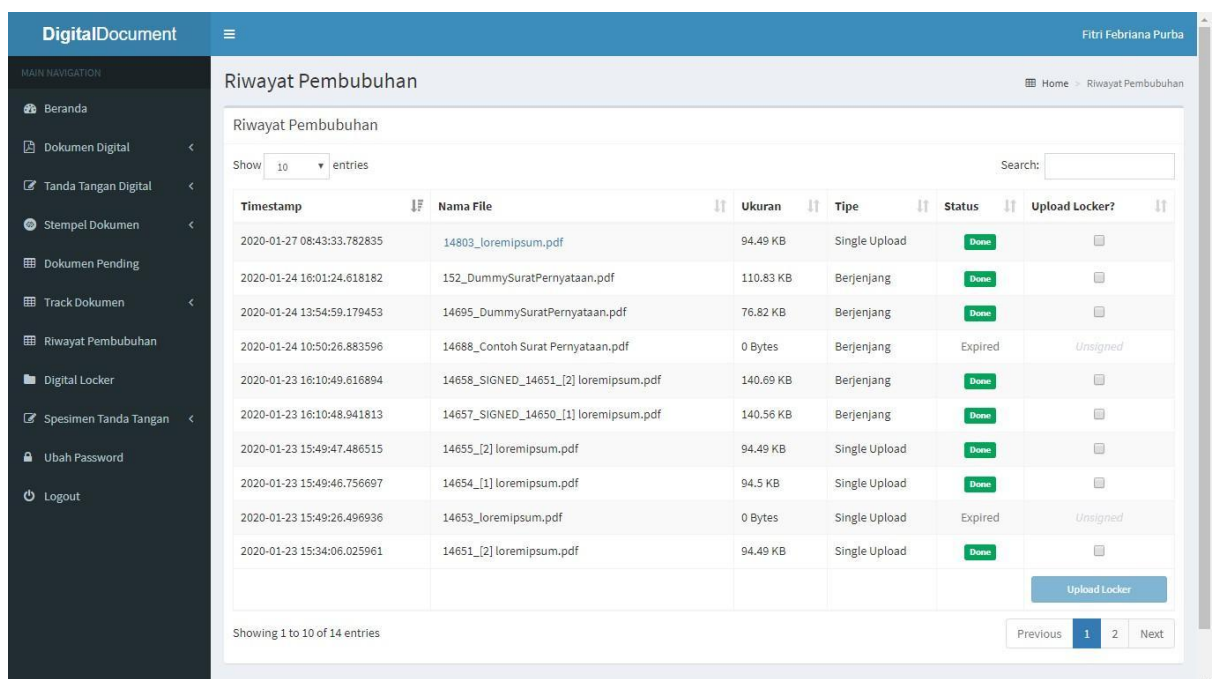
Berikut langkah-langkah melihat riwayat pembubuhan:

1. Pilih menu *Riwayat Pembubuhan*



The screenshot shows the 'DigitalDocument' application interface. The left sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with the following items: Beranda, Dokumen Digital, Tanda Tangan Digital, Stempel Dokumen, Dokumen Pending, Track Dokumen, Riwayat Pembubuhan (highlighted), Digital Locker, Spesimen Tanda Tangan, Ubah Password, and Logout. The main content area is titled 'Home' and displays a welcome message: 'Hai, Fitri Febriana Purba! Selamat datang di sistem Digital Document.' The footer includes the copyright notice 'Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.' and the version 'Version 1.0.0'.

2. Terdapat status dari dokumen, apakah sudah ditandatangani ataupun sudah expired. Untuk mendownload dokumen, klik *Nama File*. Dokumen dapat didownload dalam waktu 1 x 24 jam.



The screenshot shows the 'Riwayat Pembubuhan' (Document History) page in the 'DigitalDocument' application. The page displays a table of document uploads with the following columns: Timestamp, Nama File, Ukuran, Tipe, Status, and Upload Locker?. The table lists 14 entries of document uploads, including their timestamps, file names, sizes, types, and statuses (Done, Expired, Unsigned). The page also includes a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and a 'Showing 1 to 10 of 14 entries' indicator at the bottom.

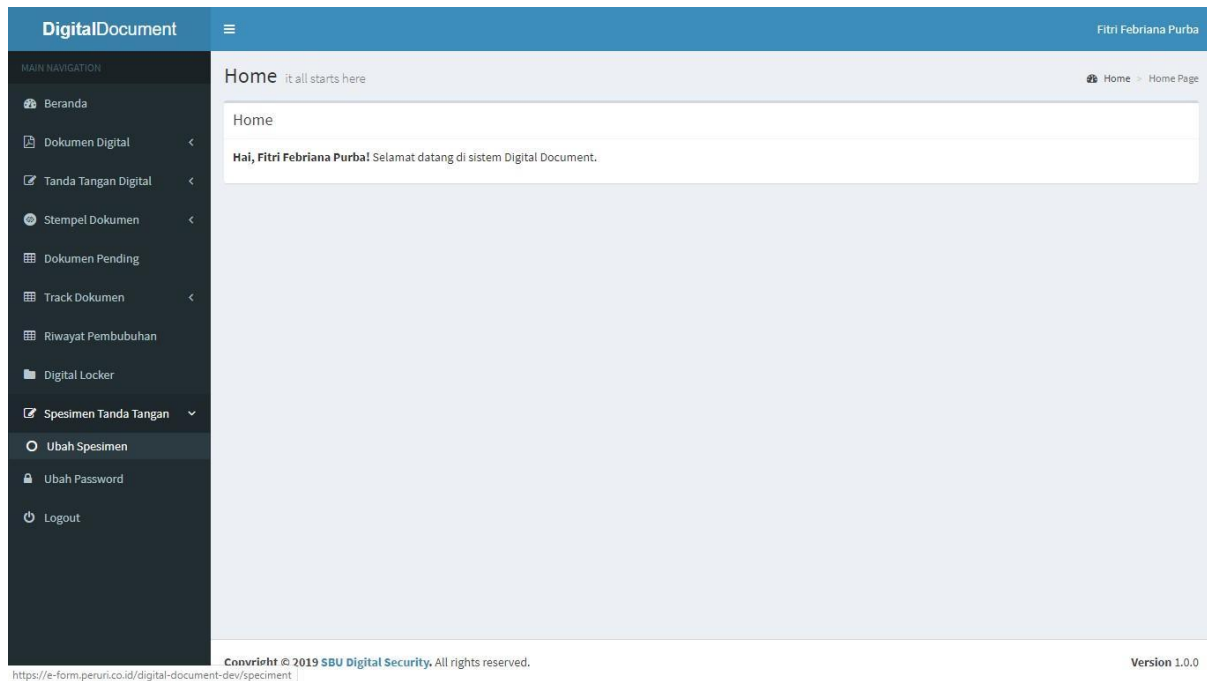
Timestamp	Nama File	Ukuran	Tipe	Status	Upload Locker?
2020-01-27 08:43:33.782835	14803_loremipsum.pdf	94.49 KB	Single Upload	Done	☐
2020-01-24 16:01:24.618182	152_DummySuratPernyataan.pdf	110.83 KB	Berjenjang	Done	☐
2020-01-24 13:54:59.179453	14695_DummySuratPernyataan.pdf	76.82 KB	Berjenjang	Done	☐
2020-01-24 10:50:26.883596	14688_Contoh Surat Pernyataan.pdf	0 Bytes	Berjenjang	Expired	Unsigned
2020-01-23 16:10:49.616894	14658_SIGNED_14651_[2] loremipsum.pdf	140.69 KB	Berjenjang	Done	☐
2020-01-23 16:10:48.941813	14657_SIGNED_14650_[1] loremipsum.pdf	140.56 KB	Berjenjang	Done	☐
2020-01-23 15:49:47.486515	14655_[2] loremipsum.pdf	94.49 KB	Single Upload	Done	☐
2020-01-23 15:49:46.756697	14654_[1] loremipsum.pdf	94.5 KB	Single Upload	Done	☐
2020-01-23 15:49:26.496936	14653_loremipsum.pdf	0 Bytes	Single Upload	Expired	Unsigned
2020-01-23 15:34:06.025961	14651_[2] loremipsum.pdf	94.49 KB	Single Upload	Done	☐

J. UBAH SPESIMEN TANDA TANGAN

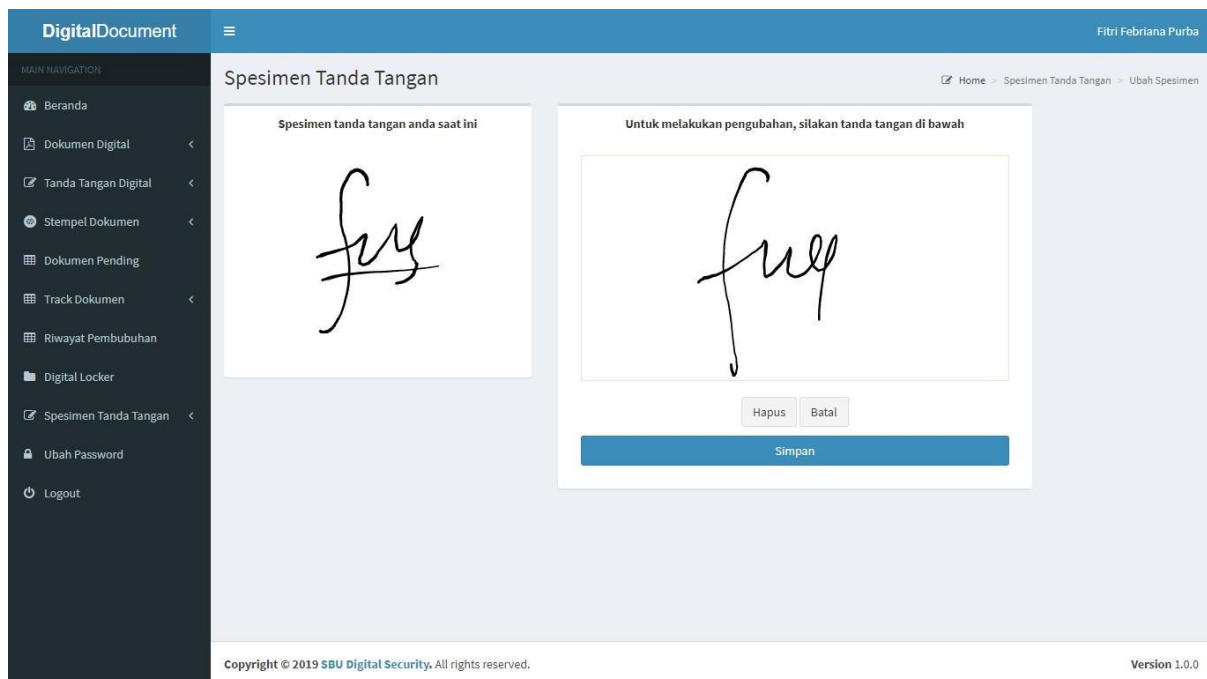
Digunakan untuk mengubah spesimen tanda tangan.

Berikut langkah-langkah mengubah spesimen tanda tangan :

1. Pilih menu *Spesimen Tanda Tangan > Ubah Spesimen*



2. Update spesimen kemudian klik *Simpan > Lanjutkan*



3. Spesimen berhasil diubah, apabila tidak berubah maka dapat merefresh halaman atau melakukan pembubuhan tanda tangan kembali.

DigitalDocument

MAIN NAVIGATION

Beranda

Dokumen Digital

Tanda Tangan Digital

Stempel Dokumen

Dokumen Pending

Track Dokumen

Riwayat Pembubuhan

Digital Locker

Spesimen Tanda Tangan

Ubah Password

Logout

Fitri Febriana Purba

Spesimen Tanda Tangan

Home > Spesimen Tanda Tangan > Ubah Spesimen

Spesimen berhasil diubah, mohon refresh halaman jika gambar di samping belum berubah.

Spesimen tanda tangan anda saat ini



Untuk melakukan pengubahan, silakan tanda tangan di bawah

Hapus

Batal

Simpan

Copyright © 2019 SBU Digital Security. All rights reserved.

Version 1.0.0