

PANDUAN TANDATANGAN ELEKTRONIK (TTE) DOKUMEN SKP MELALUI SRIKANDI

Untuk dapat melakukan pembubuhan tandatangan elektronik pada dokumen SKP, pastikan pegawai dan pejabat penilai kinerja (atasan langsung) sudah mempunyai akses tandatangan elektronik. Berikut ini adalah langkah-langkah penandatanganan:

1. UNDUH SKP

Unduh SKP yang akan ditandatangani pada e-Kinerja BKN melalui menu SKP dengan Langkah sebagai berikut:

Periode SKP
2 Januari 2025 - 31 Desember 2025

Unit Kerja
BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Jabatan
Pranata Komputer Ahli Pertama

Unit Kerja Induk
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae483c57f036405017f0538d97826c0

ID : 8ae483c57f036405017f05308cb9a3a

Pelaksanaan Kinerja Pemantauan dan Evaluasi

Hasil Kerja	Perilaku Kerja	Nilai SKP	Capaian Organisasi	Aksi
Periode Triwulan I 1 Januari 2025 s/d 31 Maret 2025 Batas : 25 April 2025				Atasan FEBRY WAHYU SETYANINGSIH Jabatan : Kepala BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI Unit Kerja : BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI
Sesuai	Sesuai	Baik	Baik Belum Final	Rencana Aksi Pengisian Bukti Dukung dan Lihat Hasil Feedback Penilaian Ajukan Keberatan Pembinaan

Klik Tombol **Cetak Penilaian** dan/atau **Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja**.

Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

TANGGAL PEGAWAI
04/23/2025

LOKASI PEGAWAI
Pekalongan

ANCHOR PEGAWAI YANG DINILAI (OPSIONAL)

TANGGAL PEJABAT PENILAI KINERJA
04/23/2025

LOKASI PEJABAT PENILAI KINERJA
Pekalongan

ANCHOR PEJABAT PENILAI KINERJA (OPSIONAL)

Close OK

Input **Tanggal** sesuai tanggal cetak dan **Lokasi** dengan isian Pekalongan. Anchor tidak perlu diisi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

2. TAMBAH ANCHOR

Menambah anchor tandatangan elektronik pada dokumen PDF. Yang tujuannya untuk menempatkan lokasi tandatangan.

Dengan cara:

menambahkan kunci `#{ttd_pengirim1}` dan `#{ttd_pengirim2}` pada halaman yang akan ditandatangani. Jika ada dokumen lebih dari satu yang akan ditandatangani maka dokumen tersebut dapat digabungkan menjadi satu file PDF. Pastikan pada bagian yang akan dibubuhi tandatangan sudah diberi anchor.

SUMBER DAYA MANUSIA	
UNIT KERJA	: BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK

5. CATATAN/REKOMENDASI	

Pekalongan, 23 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

`#{ttd_pengirim1}`

ADIK ISTANTO, S.Kom.

Pekalongan, 23 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

`#{ttd_pengirim2}`

FEBRY WAHYU SETYANINGSIH, S.Psi.,M.Si

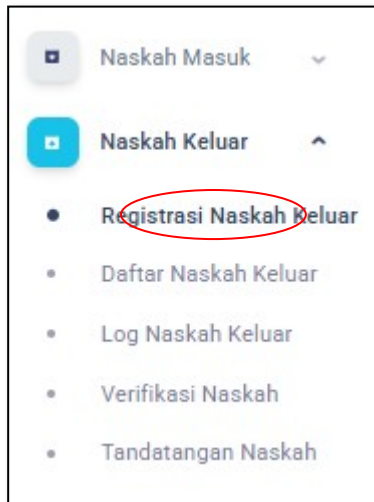
Buka dokumen PDF menggunakan aplikasi pembaca PDF (Foxit Reader, Adobe Acrobat Reader dsb.), kemudian tuliskan anchor seperti gambar di atas. Perhatikan urutannya karena berhubungan dengan urutan penandatangan. Apabila sudah maka dokumen agar disimpan (save/ save as).

3. INPUT USULAN DI SRIKANDI

Langkah input usulan di Srikandi meliputi registrasi naskah dan kirim naskah sebagaimana detail berikut:

a. Registrasi Naskah Keluar

Pilih menu Naskah Keluar submenu Registrasi Naskah Keluar, lalu buat registrasi naskah baru dan diisi sesuai contoh di bawah, yang perlu diperhatikan untuk isian “dikirimkan melalui” agar dipilih sesuai nama OPD masing-masing. Selanjutnya pilih file PDF yang sudah diberi *anchor* sebelumnya. Kemudian isi bagian verifikator dan penanda tangan.



A screenshot of the 'Form Registrasi Naskah Keluar' form. The form is divided into two main sections: 'Detail Isi Naskah' on the left and 'Hati' on the right. The 'Detail Isi Naskah' section contains several dropdown menus for 'Dikirimkan melalui', 'Jenis Naskah', 'Sifat Naskah', 'Klasifikasi', and 'Nomor Naskah'. The 'Hati' section contains a text area for 'Isi Ringkas'. At the bottom right, there is a 'File naskah' section with a file upload area and a 'Simpan' button circled in red.

Contoh pengisian pada bagian awal


A screenshot of the 'TUJUAN TEMBUSAN' form. The form is divided into two main sections: 'TUJUAN UTAMA' on the left and 'TUJUAN TEMBUSAN' on the right. The 'TUJUAN UTAMA' section contains dropdown menus for 'Grup Tujuan', 'Utama (Internal / Eksternal Srikandi)', and 'Utama Eksternal Non Srikandi'. The 'TUJUAN TEMBUSAN' section contains dropdown menus for 'Grup Tembusan', 'Tembusan (Internal / Eksternal Srikandi)', and 'Tembusan Eksternal Non Srikandi'. At the bottom, there is a 'VERIFIKATOR DAN PENANDATANGAN NASKAH' section with two dropdown menus: 'Verifikator' and 'Penandatangan', both of which are circled in red. Below these are radio buttons for 'Tipe Tamsil' and 'QR Code'.

Pada bagian verifikator dapat diisi nama pengusul sendiri. Pada bagian penandatangan diisi nama pengusul dan atasan langsung. Perhatikan urutan penandatangan sesuai urutan pada anchor sebelumnya. Selanjutnya simpan dan kirim naskah.

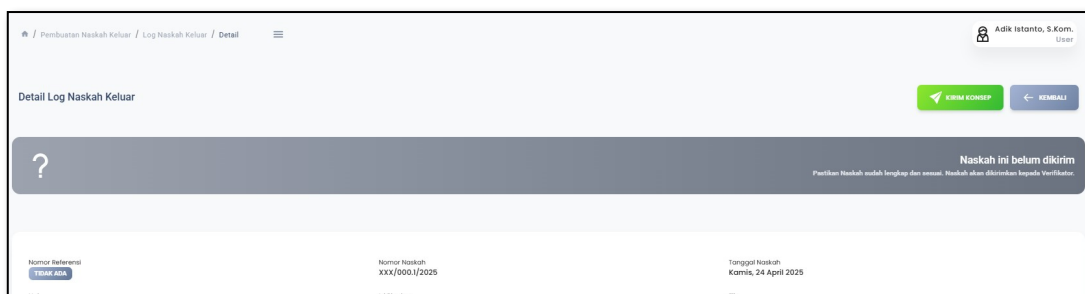
b. Kirim Naskah



Buka menu Log Daftar Naskah Keluar.

Daftar Log Naskah Keluar									
NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGANAN	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Kamis, 24 April 2025	XXX/000.1/2025	Tes	Adik Istanto, S.Kom. - PRANATA KOMPUTER PERTAMA - BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBIAYAAN PEGAWAI	1 BELUM	1 BELUM	BELUM	TIDAK ADA	

Klik icon Mata.



Klik tombol **KIRIM KONSEP**.

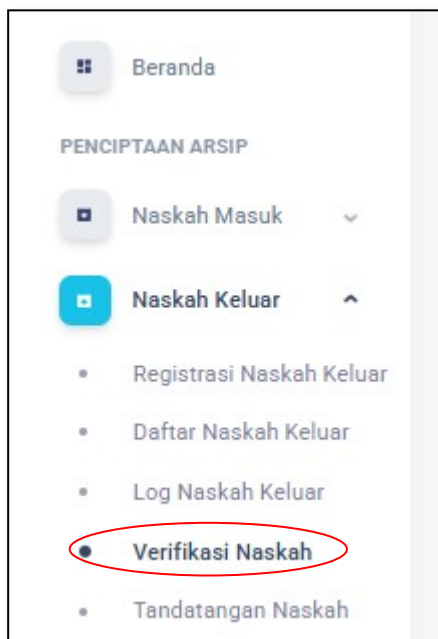
4. PEMBUBUHAN TANDATANGAN ELEKTRONIK (TTE)

Pembubuhan TTE pada SKP oleh pegawai yang dinilai (pengusul naskah) dan pejabat penilai kinerja (atasan langsung) didahului dengan proses verifikasi pada kolom verifikator kemudian ke pembubuhan TTE secara urut.

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGANAN	STATUS KIRIM
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim
1	Rabu, 23 April 2025	B/XX/800.1.4/2025	Asmanan TTE Dokumen Evaluasi Penilaian Kinerja TW I 2025 (e-Kinerja BKN)	Adik Istanto, S.Kom. - PRANATA KOMPUTER PERTAMA - BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBIAYAAN PEGAWAI	1 BELUM	2 BELUM	BELUM

Status belum verifikasi, tandatangan dan kirim.

c. Verifikasi Naskah



Buka menu verifikasi naskah.

Daftar Verifikasi Naskah

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH
	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text" value="Cari Nomor Naskah"/>	<input type="text" value="Cari Hal"/>	<input type="text" value="Cari Asal Naskah"/>
1	Kamis, 24 April 2025 pukul 08:05	6/43/800.1.4.4/2025	Asmanan SKP Gabungan	Adik Istanto, S.Kom. - PRANATA KOMPUTER PERTAMA - BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Pada daftar verifikasi naskah pilih naskah yang akan diverifikasi kemudian klik aksi.

Daftar Verifikator

URUTAN	PENGGUNA	UNIT KERJA / INSTANSI	CATATAN	STATUS	AKSI
	<input type="text" value="Cari Pengguna"/>	<input type="text" value="Cari Unit Kerja / Instansi"/>	<input type="text" value="Cari Catatan"/>	<input type="text" value="Cari Status"/>	
1	Adik Istanto, S.Kom. - PRANATA KOMPUTER PERTAMA	BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI - Pemerintah Kota Pekalongan	-	<input type="button" value="BELUM DIVERIFIKASI"/>	<input type="button" value="AKSI"/>

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Pada halaman detail scroll ke bagian **Daftar Verifikator** di bagian bawah. Kemudian klik aksi.

Form Periksa Naskah

Mohon periksa kembali naskah sebelum memberikan persetujuan.

Status *

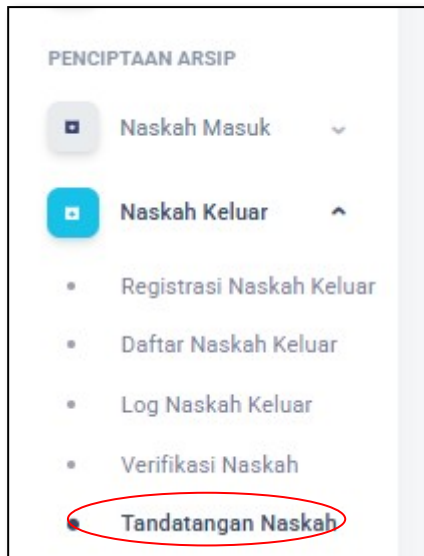
☒ **SETUJU** ☐ DITOLAK

Catatan *

Klik **Setuju** dan **Simpan**.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

d. TTD Naskah



Buka menu **Tandatangan Naskah**

The screenshot shows a table titled 'Daftar Tandatangan Naskah'. The table has columns: #, NO, TANGGAL NASKAH, NOMOR NASKAH, HAL, ASAL NASKAH, STATUS PENANDATANGAN, STATUS KIRIM, and AKSI. The first row of data is highlighted with a red circle around the 'AKSI' column.

#	NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS PENANDATANGAN	STATUS KIRIM	AKSI
1	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	
1	Komis, 24 April 2025	6/43/800.1.4.4/2025	Asmanon SKP Gabungan		Adik Istanto, SKom - PRANATA KOMPUTER PERTAMA - BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI	SELESA	SELESA	

Pilih naskah yang akan ditandatangani.

The screenshot shows a table titled 'Daftar Penandatanganan'. The table has columns: URUTAN, PENGGUNA, UNIT KERJA / INSTANSI, CATATAN, STATUS, and AKSI. The first row of data is highlighted with a red circle around the 'AKSI' column.

URUTAN	PENGGUNA	UNIT KERJA / INSTANSI	CATATAN	STATUS	AKSI
1	Adik Istanto, SKom - PRANATA KOMPUTER PERTAMA	BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI - Pemerintah Kota Pekalongan	-	SELESA	
2	Febry Wahyu Setyaningsih, S.Pd, M.Si - KEPALA BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI	BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI - Pemerintah Kota Pekalongan	-	SELESA	

Pada halaman detail, *scroll* ke **Daftar Penandatanganan** di bagian bawah. Kemudian klik aksi.

Form Penandatanganan

Status *

☒ SETUJU ☐ TOLAK

Catatan

Masukkan catatan...

Maksimal 200 karakter.

Lampiran

Format yang didukung: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, PDF, XLS, XLSX, PPT, PPTX, MP4, WAV dan maksimal per file 10 MB
Mohon memberikan nama file lampiran yang tepat dan benar, tidak menggunakan unsur (titik), (koma), symbol (@#%&* ()) dan total seluruh file maksimal 20 MB

Untuk menambahkan File, seret dan lepas file tersebut ke sini, atau klik untuk memilih file.

0 file selected

BROWSE

KIRIM BATAL

Klik **SETUJU** dan **KIRIM**.

Form TTE (Tanda Tangan Elektronik)

Nomor Naskah *

E/43/800.1.4-4/2025

Nomor Induk Kependudukan *

3327113012920003

Key Phrase *

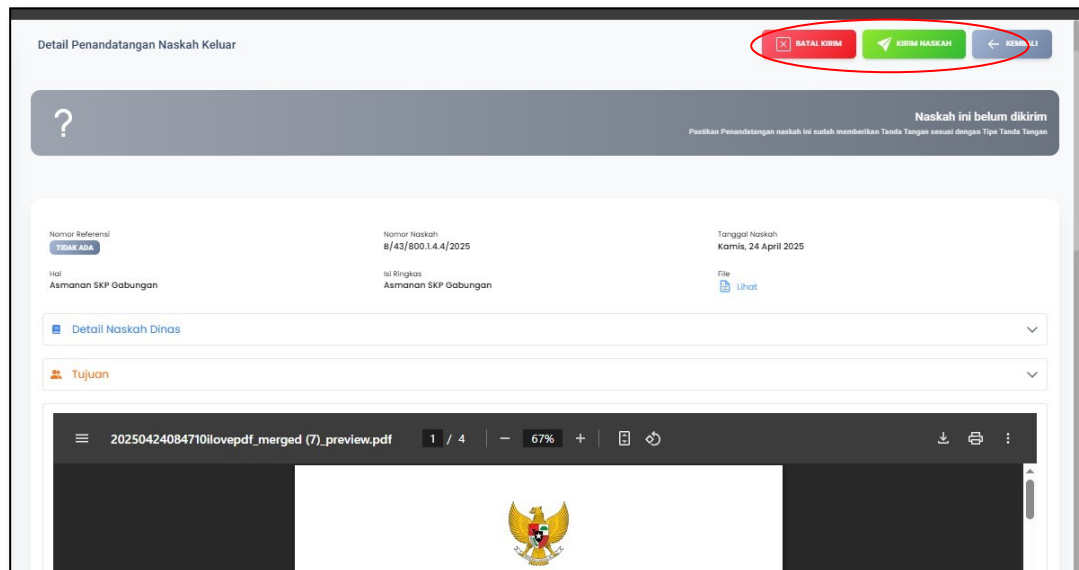
Masukkan Key Phrase

TANDATANGANI

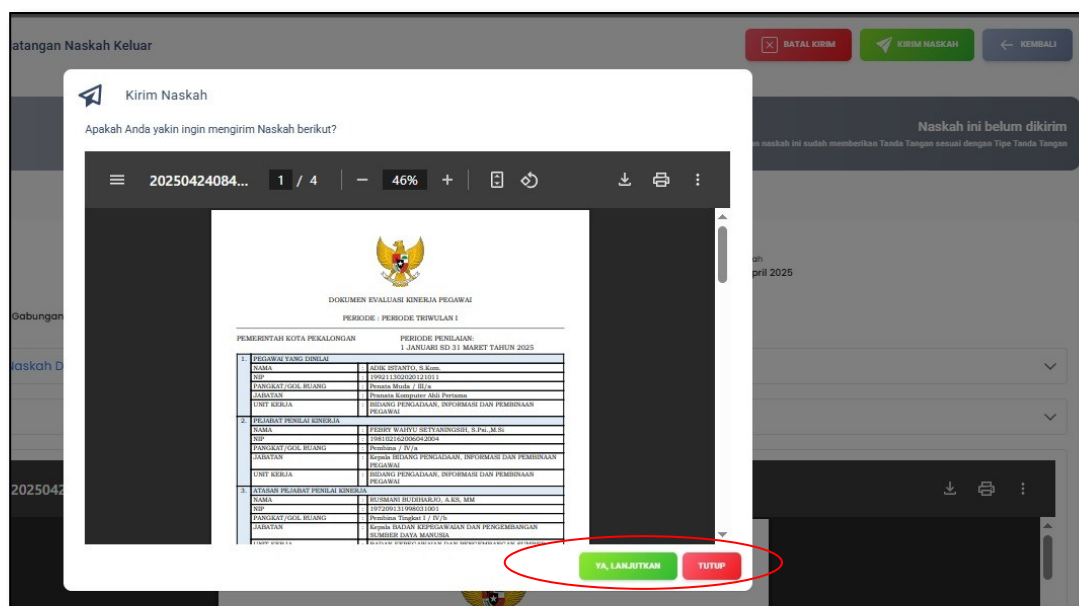
Pada **Form TTE**, masukkan **Key Passphrase** dan klik tombol **TANDATANGANI**.

e. Kirim Naskah

Kirim naskah dilakukan atasan langsung. Setelah melakukan TTD seperti langkah di atas. Kemudian scroll ke atas akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Klik tombol **KIRIM NASKAH**.



Klik tombol **YA, LANJUTKAN**.

5. CEK HASIL

Pastikan status sudah ditandatangani dan terkirim.

Rabu, 23 April 2025	B/42/800.1.4.4/2025	Asmanan TTE Dokumen Evaluasi Penilaian Kinerja TW I 2025 (e- Kinerja BKN)	Adik Istanto, S.Kom. - PRAJATA KOMPUTER PERTAMA - BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI	1 SETUJAU	2 SETUJAU	TERKIRIM
---------------------	---------------------	--	--	-----------	-----------	----------

Selanjutnya unduh file PDF hasil penandatangan, kemudian buka menggunakan pembuka PDF misalnya Foxit Reader. Cek pada bagian Digital Signature akan muncul nama penandatangan. Atau dapat dicek melalui situs online.


The screenshot shows a PDF document with digital signatures on the left and a performance evaluation form on the right. The digital signatures are circled in red. The form contains the following information:

PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat 1 / IV/b
JABATAN	:	Kepala BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIT KERJA	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

Below the form, there are two QR codes and their respective names:

- 7. Peasuai yang Dinilai: ADIK INSTANTO, S.Kom.
- 6. Pelehat Penilai Kinerja: FEBRY WAHYU SETYANINGSIH, S.Psi., M.Si

INFORMASI DOKUMEN

Judul	PANDUAN TANDATANGAN ELEKTRONIK (TTE) DOKUMEN SKP MELALUI SRIKANDI	Versi	1.0
Tanggal Pembuatan	24 April 2025	Disusun Oleh	Pranata Komputer Pertama Adik Istanto, S.Kom.
Diperiksa Oleh	Kepala Bidang Pengadaan Informasi dan Pembinaan Pegawai Febry Wahyu S., S.Psi. M.Si.		
Disetujui Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan  Rusmani Budiharjo, A.KS., M.M.		