पत्रांकः 38 / ई0ह0–117 / 2022.....2865 / वि0

झारखण्ड सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

कर्ण सत्यार्थी,
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त,
सभी कोषागर पदाधिकारी / उप कोषागार पदाधिकारी,
झारखण्ड।

राँची, दिनांक 18/09/2026 /

विषयः– **Digital Signature Certificate (DSC) Registration on JKuber Hastakshar Portal for Various Modules of IFMS.**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभागीय पत्रांक– 2644 दिनांक– 25.08.2026 द्वारा दिनांक– 01.09.2026 से सभी प्रकार के Contingent Bill, Salary Bill, TA Bill, House Building Advance, Moter Car Advance Bill का भुगतान e-Sign/Digital Signature Certificate (DSC) के माध्यम से ही किये जाने का प्रावधान किया गया है।

वित्त विभागीय पत्रांक– 2645 दिनांक– 25.08.2026 द्वारा पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान को सरल सुगम एवं पारदर्शी बनाने के उद्देश्य से दिनांक– 01.09.2026 से सभी पेंशन संबंधित कार्रवाई e-Pension पोर्टल पर Digital Signature Certificate (DSC) के माध्यम से निष्पादन करने का प्रावधान किया गया है। इसके अतिरिक्त अन्य विपत्र COBT/ Pension एवं IFMS के अधिकतर कार्य Paperless रूप से करने की तैयारी की जा रही है। इसके लिए संबंधित विभागों / कार्यालयों के द्वारा e-Sign (OTP आधारित Signing)/ dSign (Digital Signature) का उपयोग किया जा सकता है। वर्तमान में अधिकतर कार्यालयों में विभिन्न प्रकार के कार्यों हेतु Digital Signature का उपयोग हो रहा है। अतः संबंधित पदाधिकारी Digital Signature के उपयोग से अवगत है।

IFMS में Digital Signature आधारित Signing के लिए विभागों/कार्यालयों द्वारा निम्नवत् कार्य किये जाने है:–

1. सभी विभागों द्वारा विभागीय मेकर–चेकर बनाना–

(i) वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची द्वारा सभी विभागों को विभागीय पत्रांक 1650/वि0 दिनांक 20.05.2026, पत्रांक– 2212 दिनांक– 15.07.2026 एवं पत्रांक– 2646 दिनांक 25.08.2026 द्वारा विभागीय स्तर पर मेकर एवं चेकर नामित करते हुए वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया है।

(ii) विभागीय मेकर एवं चेकर से संबंधित विवरणी यथा पदाधिकारी का नाम/पदनाम/जी0पी0एफ0 नम्बर/PRAN Number/मोबाईल नम्बर/ई0–मेल आई0डी0 वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराया जाना है। यहाँ संबंधित पदाधिकारी का Personal Mobile Number (आधार से सम्बद्ध) एवं ई0–मेल आई0डी0 ही उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है।

(iii) विभागों द्वारा माँग संख्या के अनुसार मेकर एवं चेकर बनाया जा सकता है। वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची द्वारा विभागीय मेकर एवं चेकर को **https://kuberapi.jharkhand.gov.in/emasadmin3/admin/login.htm** पर Create किया जायेगा एवं संबंधित पदाधिकारी को उनके ई0–मेल के माध्यम से User ID एवं पासवर्ड उपलब्ध कराया जायेगा।

2. सभी निदेशालयों/कार्यालयों का दायित्व–

(i) सभी निदेशालयों/कार्यालयों द्वारा JKUBER हस्ताक्षर पोर्टल **https://ifms.jharkhand.gov.in/jkubersign/login** पर संबंधित पदाधिकारी के Digital Signature हेतु रजिस्टर किया जायेगा, जिसके लिए संबंधित पदाधिकारी के पास Working/Valid DSC token/dongle, होना आवश्यक है। उक्त पोर्टल पर Registration हेतु निम्नांकित Flow Chart है–

(A) Enter GPF/PRAN No
(B) Enter password of Employee Portal
(C) Enter Captcha
(D) Enter OTP & Verify
(E) Login in User Home Page in DSC Registration
(F) Click on Register
(G) Enter Dongle

(H) Select Department

(I) Dongle related certificate Provider Name & Certificate Name

(J) Enter Provider Password

(K) Click on Register Name

(L) DSC Register Successfully Message Appear

(M) After DSC registration it will be forwarded automatically to Department Maker & Department Checker for approval.

(N)DSC will be activated after approval from Department Maker & Department Checker.

(ii) रजिस्ट्रेशन के उपरांत Submit करने पर उनका Application संबंधित विभाग के मेकर के पास Forward हो जायेगा।

(iii) JKUBER हस्ताक्षर पोर्टल पर Digital Signature हेतु रजिस्टर करने एवं उनके संबंधित विभाग के विभागीय मेकर द्वारा सत्यापन उपरांत एवं चेकर द्वारा Authorise करने के पश्चात् Digital Signature उपयोग करने हेतु Active हो जायेगा।

3. सभी विभागों का दायित्व–

(i) विभागीय चेकर एवं मेकर द्वारा अपने विभाग अन्तर्गत सभी निदेशालयों/कार्यालयों के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं आवश्यकतानुसार अन्य पदाधिकारियों का **https://kuberapi.jharkhand.gov.in/emasadmin3/admin/login.htm** (JKUBER हस्ताक्षर पोर्टल अन्तर्गत) पर Digital Signature Approve किया जायेगा।

(I) Login as Department Maker on emAS. (Above URL)

(II) Click on Authorise Link.

(III) After Verify_Name, Mobile No, GPF No, e-mail, Name of Office.

(IV) Click on Authorise button to approve DSC and confirm authorization.

(V) DSC will be authorized successfully & Forwarded to Departmental Checker.

(VI) Login as Department Checker on EmAS. (Above URL)

(VII) Click on Authorise Link.

(VIII) Click on Authorise button to approve DSC and confirm authorization.

(IX) DSC will be authorized successfully.

(X) Now the DSC will be activated after authorization from Department Checker.

4. Digital Signature Certificate (DSC) Registration on JKuber- हस्ताक्षर Portal for dSign & Using DSC for Signing Documents से संबंधित User Manual (https://ifms.jharkhand.gov.in/jkubersign) पर दिया जा रहा है। वहाँ से प्रशिक्षण प्राप्त किया जा सकता है।

5. e-Sign/Digital Signature Registration से संबंधित ऑनलाईन प्रशिक्षण प्रतिदिन वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची के https://jkuber.jharkhand.gov.in/ पर दिया जा रहा है। वहाँ से प्रशिक्षण प्राप्त किया जा सकता है।

6. उपर्युक्त के संबंध में किसी भी प्रकार के समस्या के निराकरण हेतु श्री अंकित कुमार, मोबाईल नम्बर– 7276512307, पी0एम0यू0 कोषांग, वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची से सम्पर्क किया जा सकता है।

विश्वासभाजन

14/4/22

(कर्ण सत्यार्थी)
सरकार के अपर सचिव।