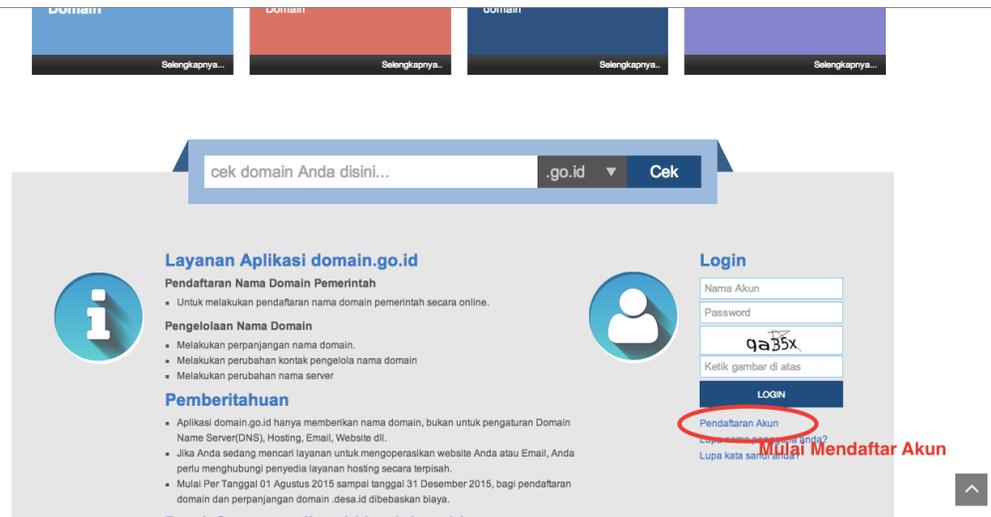


# PENDAFTARAN NAMA DOMAIN .desa.id

- Tampilan utama domain.go.id. Sebelum melakukan pendaftaran domain .desa.id, dapatkan username dan password terlebih dahulu untuk masuk ke dalam sistem. Pilih menu “Pendaftaran Akun”.



Gambar 1. Tampilan Umum situs web domain.go.id.

- Berikut tampilan menu “Pendaftaran Akun” untuk mendapatkan username dan password.
- Isi formulir sesuai instruksi yang sudah tersedia.
- Untuk formulir bertanda “\*” wajib diisi.

Gambar 2. Tampilan Form Registrasi Username dan Password bagian 1.

- Pada kotak nomer “Telepon” wajib gunakan kode area, contoh: “+62.1234567890”, untuk kode area Indonesia +62 .
- Pada kotak “Unggah Valid ID” file yang diunggah adalah “SK Pengangkatan Perangkat Desa” dengan format file PDF/JPG/GIF/JPEG dan ukuran maksimal 1024KB/ 1MB.

Nama Organisasi *	<input type="text" value="Helpdesk"/>	contoh) PT Angin Ribut. Silakan masukan nama lengkap untuk penggunaan pribadi. contoh) Budi Santoso
Negara *	<input type="text" value="Indonesia"/>	
Kode Pos *	<input type="text" value="12790"/>	
Provinsi *	<input type="text" value="DKI Jakarta"/>	Silakan pilih "OTHER", jika bukan dari Indonesia.
Kota *	<input type="text" value="Sakarta Selatan"/>	
Jalan1 *	<input type="text" value="mampang prapatan 6"/>	
Jalan2	<input type="text"/>	
Jalan3	<input type="text"/>	
Telepon *	<input type="text" value="+62.85693350850"/>	contoh) +62.1234567891
Fax	<input type="text"/>	contoh) +62.1234567891
Bahasa	<input type="text" value="Bahasa Indonesia / Indonesian"/>	
Jalan3	<input type="text"/>	
Telepon *	<input type="text" value="+62.85693350850"/>	contoh) +62.1234567891
Fax	<input type="text"/>	contoh) +62.1234567891
Bahasa	<input type="text" value="Bahasa Indonesia / Indonesian"/>	

Silakan meng-unggah dokumen Anda untuk pendaftaran Nama Pengguna.  
Dokumen yang diunggah harus identitas yang valid (Kartu (PNS, TNI, POLRI atau Identitas Pegawai Tetap), SK Perangkat Desa(untuk domain desa.id).

Unggah Valid ID 1 *	<input type="text" value="Choose File SK Pengangkatan.jpg"/> File tidak memiliki ekstensi yang sesuai	Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 1024KB.
Unggah Valid ID 2	<input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 1024KB.
Unggah Valid ID 3	<input type="text" value="Choose File No file chosen"/>	Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 1024KB.

Perhatikan format dan ukuran file yg akan di unggah

Gambar 3. Tampilan Form Registrasi Username dan Password bagian 2.

- Setelah semua kotak terisi pilih tombol “confirm”.
- Setelah tombol “confirm” dipilih maka akan tampil halaman konfirmasi, seperti pada Gambar 4 dibawah.

Apakah informasi ini sudah tepat?

Nama Akun *	yudhaaprillyan
Kata Sandi *	*****
Konfirmasi Kata Sandi *	*****
Nama Depan *	yudha
Nama Belakang *	aprillyan
E-mail *	yudha.aprillian@pnsmail.go.id
Nama Organisasi *	Helpdesk
Negara *	Indonesia
Kode Pos *	12790
Provinsi *	DKI Jakarta
Kota *	Sakarta Selatan
Jalan1 *	mampang prapatan 6
Jalan2	
Jalan3	
Telepon *	+62.85693350850
Fax	
Bahasa	Bahasa Indonesia / Indonesian

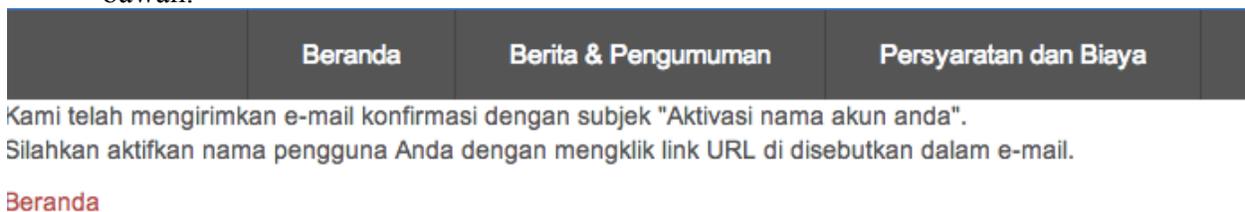
Unggah Valid ID 1 *	SK Pengangkatan.jpg
Unggah Valid ID 2	
Unggah Valid ID 3	

**SUBMIT**   **BACK**

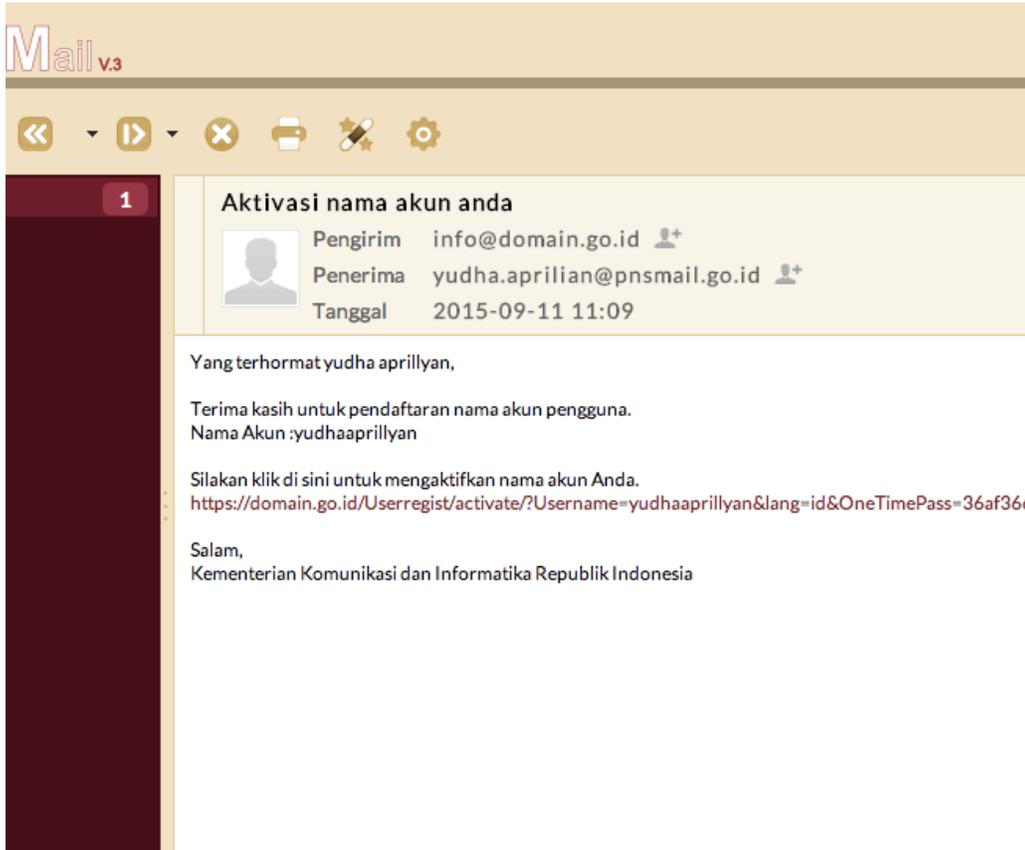
Gambar 4. Tampilan Halaman Konfirmasi dari Form registrasi.

- Pilih tombol “SUBMIT” apabila data sudah dipastikan diisi dengan benar dan pilih tombol “back” untuk kembali mengedit ke halaman sebelumnya.
- Setelah tombol “SUBMIT” dipilih maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 5 di bawah.



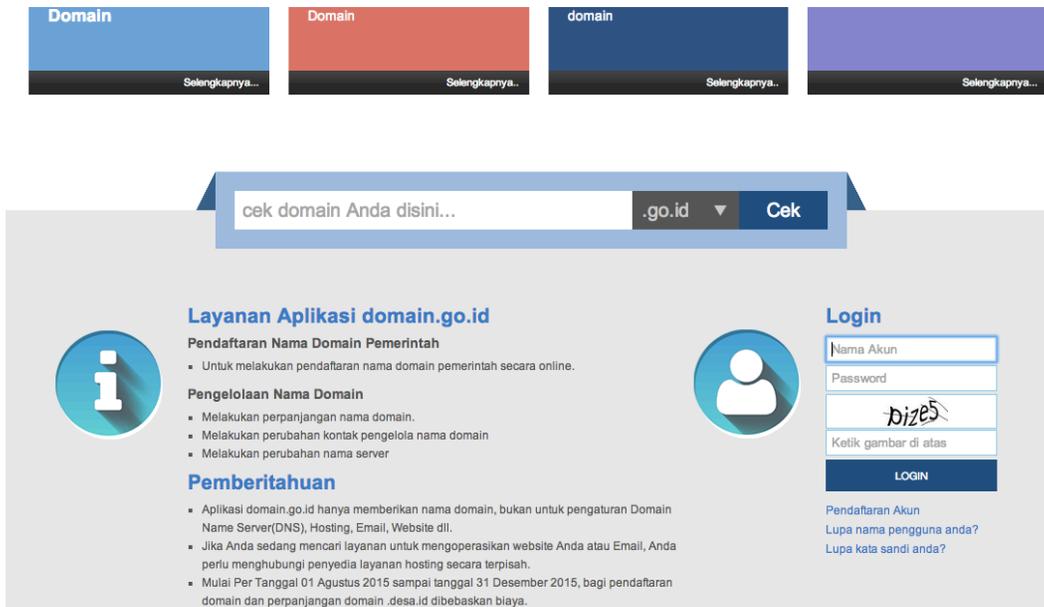
Gambar 5. Tampilan Halaman Pemberitahuan Konfirmasi melalui e-mail.

- Buka email PNSMail untuk mengecek email konfirmasi yang dimaksud pada Gambar 5, klik link yang tersedia, agar akun registrasi di domain.go.id dapat segera aktif. Helpdesk Nama Domain Kementerian Komunikasi dan Informatika akan memvalidasi data-data yang telah diisi dan dilampirkan selama proses registrasi untuk kemudian disetujui apabila data-data yang disampaikan tersebut benar dan menolak apabila data-data yang disampaikan itu tidak benar disertai alasannya dalam waktu **maksimal 4 hari kerja**.



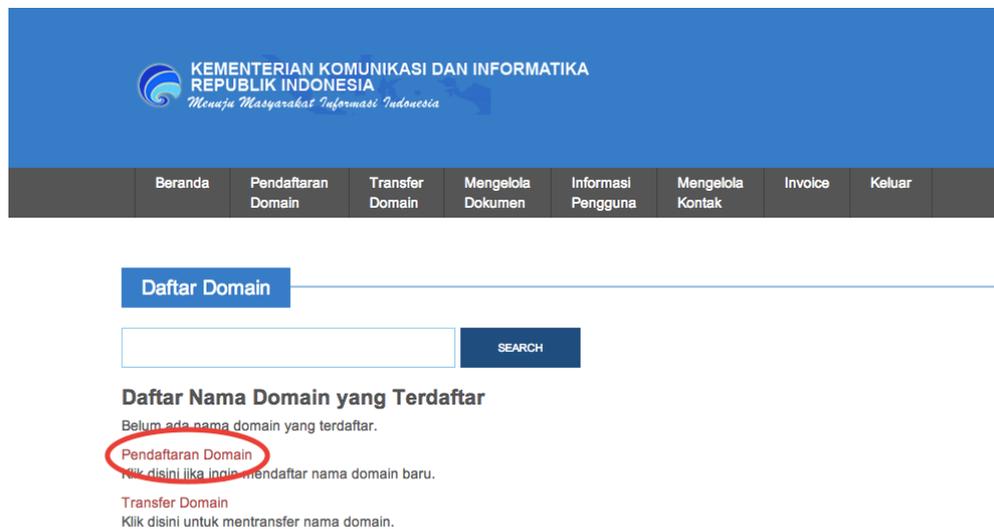
Gambar 6. Tampilan Konfirmasi di e-mail PNSmail.

- Setelah akun mendapatkan persetujuan dari Kementerian Komunikasi dan Informatika, gunakan akun username dan password yang telah disetujui tersebut untuk masuk/login domain.go.id untuk kemudian mendaftarkan nama domain .desa.id yang dimaksud.



Gambar 7. Halaman login di domain.go.id

- Setelah klik tombol “login” menggunakan username dan password, maka akan muncul tampilan seperti Gambar 8 dibawah.



Gambar 8. Tampilan Halaman Menu Daftar Domain .desa.id.

- Pilih link “Pendaftaran Domain”;
- Tentukan nama domain desa sesuai format yang ditentukan kemudian isikan pada kotak “Nama Domain”;
- Pilih kotak “desa.id” di pilihan Zona Domain di Gambar 9 di bawah;
- Pilih tombol “search”;

**Pendaftaran Domain**

**Pencarian Domain**

Silahkan masukkan nama domain, dan tipe domain ingin anda daftarkan.

Nama Domain

go.id 
  id 
  desa.id

Nama domain hanya boleh karakter alfa-numerik (a-z, 0-9) dan tanda hubung (-).

Direktorat E-Government  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (c) 2014

Gambar 9. Tampilan Halaman Pendaftaran Domain .di sub Pencarian Domain.

- Akan muncul hasil pencarian domain .desa.id seperti yang tampak pada Gambar 10 dibawah. Apabila domain .desa.id yang kita maksudkan belum ada yang menggunakan maka akan muncul tulisan “tersedia”, apabila sudah ada yang menggunakan maka akan muncul tulisan “tidak tersedia”.

**Pendaftaran Domain**

**Pencarian Domain**

Silahkan masukkan nama domain, dan tipe domain ingin anda daftarkan.

Nama Domain

Zona Domain  go.id  id  desa.id

**Hasil Pencarian**

Silakan pilih nama domain yang ingin anda daftarkan, dan klik "next".

Nama Domain	Tersedia
<input checked="" type="radio"/> sukakamu.desa.id	Tersedia

Gambar 10. Tampilan Halaman Pendaftaran Domain .di sub Hasil Pencarian Domain.

- Pilih tombol “next” untuk melanjutkan proses pendaftaran ke tahap selanjutnya;
- Setelah tombol “next” dipilih maka akan muncul formulir terkait isian identitas dari nama domain .desa.id yang akan di daftarkan. Pilih masa aktif domain dengan memilih dropdown “Durasi”. Durasi yang dipilih bisa langsung 2 tahun;
- Kolom durasi terdapat 2 pilihan masa aktif. Untuk pilihan “1 Year Rp.0.00” tidak dikenakan biaya (Gratis Pertama) dan untuk pilihan “2 Year Rp.55.000.00” (Lima Puluh Lima Ribu Per 2 Tahun);
- Untuk kolom “ID Registrant, ID Admin, ID Pembayaran dan, ID Teknikal”, pilih ID yang sudah tersedia.

Gambar 11. Tampilan Halaman Isian Nama Domain yang akan di daftarkan bag 1.

- Isi kolom “Nama Server” sesuai server yang digunakan (Gambar 12 hanya contoh). Berdasarkan Peraturan Menteri No.5 Tahun 2015 Pasal 20 ayat (1) menyebutkan bahwa Nama Domain wajib menggunakan Server Nama Domain yang berada di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Setelah melengkapi kolom yang dibutuhkan, pilih tombol “CONFIRM” untuk melanjutkan tahap berikutnya .

Gambar 12. Tampilan Halaman Isian Nama Domain yang akan di daftarkan bag 2.

- Setelah tombol “confirm” di pilih, maka akan muncul tampilan data yang telah diisi di form sebelumnya, pilih tombol “Submit” jika data yang di inputkan sudah valid (Gambar 13)

**Pendaftaran Domain**

Pilih Nama Domain

Durasi *	2Year Rp. 55,000.00
ID Registrant *	yudhaa-1518
ID Admin *	yudhaa-1518
ID Pembayaran *	yudhaa-1518
ID Teknikal *	yudhaa-1518
Name Server 1	ns1.layanan.go.id
Name Server 2	ns2.layanan.go.id
Name Server 10	
Deskripsi Domain	

**SUBMIT** **BACK**

Gambar 13. Tampilan Halaman Konfirmasi Pendaftaran Nama Domain.

- Setelah tombol “Submit” pada gambar 13 dipilih, maka akan muncul halaman untuk mengunggah dokumen pendukung terkait persyaratan administrasi yang telah ditetapkan di Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No 5 Tahun 2015 (Gambar 14).
- **Jika dokumen yang diperlukan tidak diunggah dalam waktu 3 hari, maka permohonan nama domain yang telah dibuat akan otomatis dibatalkan secara sistem.**
- Pilih tombol “Attach Document” untuk melengkapi dokumen persyaratan administrasi.

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA  
Menuju Masyarakat Informasi Indonesia

Beranda Pendaftaran Domain Transfer Domain Mengelola Dokumen Informasi Pengguna Mengelola Kontak Invoice Keluar

**Pendaftaran Domain**

Permohonan pendaftaran telah diterima.

[Attach Document](#)  
Silakan pilih dokumen untuk screening pendaftaran nama domain anda.

Jika dokumen untuk keperluan screening anda tidak kami terima dalam 3 hari, maka permohonan nama domain anda akan dibatalkan secara otomatis.

Jika anda ingin menambahkan dokumen lainnya silakan klik disini.

\* Jika anda ingin melampirkan / menambah dokumen pada lain waktu, anda dapat menuju "Daftar Domain".

Gambar 14. Tampilan Halaman Konfirmasi Pendaftaran Nama Domain telah masuk sistem.

- Setelah link “attach document” di klik, maka akan tampil seperti pada Gambar 15.

Apakah anda membutuhkan dokumen yang diperlukan?  
**Pendaftaran Dokumen**

Silakan pilih dokumen yang diperlukan diperlukan.  
 Tipe dokumen yang tidak dapat anda gunakan pada saat screening pendaftaran nama domain, tidak akan dapat di tampilkan pada menu drop down.

Nama Domain	sukahamu.desa.id
Zona Domain	desa.id

Wajib Diisi : [Identitas]  
 Wajib Diisi : [Surat Permohonan Resmi]  
 Wajib Diisi : [Surat Kuasa]

\* wajib diisi.

Dokumen 1 \*  Nama Dokumen [Tipe Dokumen]

---

Dokumen 2 \*  Nama Dokumen [Tipe Dokumen]

---

Dokumen 3 \*  Nama Dokumen [Tipe Dokumen]

Gambar 15. Tampilan Halaman Upload Dokumen

- Sebelum mengisi kotak dokumen 1, dokumen 2 dan dokumen 3 dengan dokumen persyaratan administrasi yang telah disiapkan, terlebih dahulu harus melakukan pendaftaran dokumen-dokumen yang akan di unggah tersebut.
- Untuk mendaftarkan dokumen-dokumen persyaratan administrasi tersebut dapat dilakukan dengan mengklik link “Pendaftaran Dokumen” seperti pada gambar 15.
- Setelah link “Pendaftaran Dokumen” di klik maka akan muncul halaman manajemen dokumen seperti pada Gambar 16.

**MANAJEMEN DOKUMEN**

Menambahkan dokumen baru untuk pendaftaran.  
 Jenis dokumen yang dilampirkan harus sesuai dengan domain yang diajukan.  
 -ID Yang Masih Berlaku  
 KTP, SIM, PASPOR  
 -LOA  
 Letter of Authorization(Surat Kuasa)

\* wajib diisi.

Nama Dokumen \*  Tambahkan judul untuk dokumen ini. Judul ini akan berguna untuk pencarian di kemudian waktu.

Tipe Dokumen \*

Unggah Dokumen 1 \*  Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 256KB.

Unggah Dokumen 2  Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 256KB.

Unggah Dokumen 3  Format file yang dapat anda unggah adalah: gif, jpg, atau pdf. Ukuran maksimal file adalah 256KB.

No file chosen

Gambar 16. Tampilan Halaman Manajemen Dokumen.

- Daftarkan dokumen persyaratan administrasi sesuai pada kotak yang tersedia.
- Lakukan proses ini berulang, sebanyak nama dokumen yang dipersyaratkan :  
 Surat Permohonan : Tipe dokumen surat permohonan;  
 SK Pengangkatan Aparat : Tipe dokumen identitas;  
 Surat Kuasa : Tipe dokumen surat kuasa;  
 SK Pengangkatan Kepala Desa : Tipe dokumen identitas
- Dokumen yang berhasil diunggah akan muncul pada “Dokumen List” ditahap selanjutnya (Gambar 17).

**Manajemen Dokumen**

PENDAFTARAN DOKUMEN

**Document List**

Nama Dokumen

Jenis Dokumen

**SEARCH**

Nama Dokumen	Jenis Dokumen	Tanggal Pendaftaran	Menghapus	Info
Surat Kuasa	Surat Kuasa	2015-09-14	<b>DELETE</b>	<b>VIEW</b>
Surat Permohonan	Surat Permohonan Resmi	2015-09-14	<b>DELETE</b>	<b>VIEW</b>
SK pengangkatan Perangkat Desa	Identitas	2015-09-14	<b>DELETE</b>	<b>VIEW</b>
Default Valid ID	Identitas	2015-09-11	---	<b>VIEW</b>

Gambar 17. Tampilan Halaman List Dokumen.

- Setelah semua dokumen persyaratan teknis di unggah di manajemen dokumen, maka pilih menu beranda (tampil seperti Gambar 18), pilih tombol “select” di kolom “dokumen” untuk mengkaitkan dokumen yang telah di daftarkan dengan isian kotak dokumen (lihat Gambar 19).

Beranda Pendaftaran Domain Transfer Domain Mengelola Dokumen Informasi Pengguna Mengelola Invoice Keluar

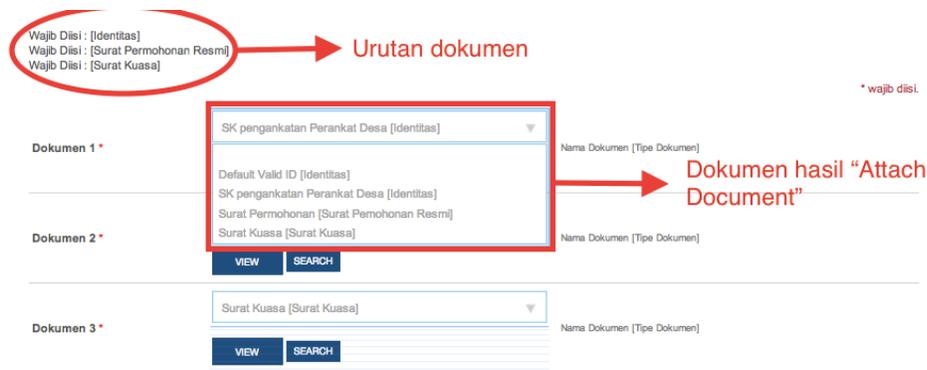
**Daftar Domain**

**SEARCH**

**Daftar Nama Domain**

Nama Domain	Tipe Aplikasi	Status Aplikasi	Dokumen	Faktur
coba.desa.id	Registration	Penundaan unggah dokumen. Tanggal kadaluwarsa : 2015-09-20	<b>SELECT</b>	waiting

Gambar 18. Tampilan Halaman Beranda Dokumen Yang Prosesnya belum selesai



Gambar 19. Tampilan Halaman Kaitkan Dokumen Persyaratan.

- Setelah kotak isian dokumen 1 sampai dokumen 4 berhasil dikaitkan dengan dokumen yang telah di daftarkan di proses sebelumnya, kemudian pilih tombol “confirm”.
- Setelah tombol “confirm” dipilih maka akan muncul tampilan seperti Gambar 20 dibawah.
- Pilih tombol “SUBMIT” apabila data yang diisikan telah sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- Setelah tombol “Submit” dipilih maka Helpdesk Kementerian Komunikasi dan Informatika akan segera memvalidasi semua data-data terkait pengajuan permohonan nama domain .desa.id yang telah diinputkan dan dilampirkan untuk kemudian disetujui apabila data-data yang disampaikan tersebut benar dan menolak apabila data-data yang disampaikan itu tidak benar disertai alasannya dalam waktu **maksimal 4 hari kerja** melalui sistem di domain.go.id.



**Pendaftaran Dokumen**

<b>Nama Dokumen *</b>	SK pengangkatan Perangkat Desa
<b>Tipe Dokumen *</b>	Identitas
<b>Unggah Dokumen 1 *</b>	SK Pengangkatan.jpg
<b>Unggah Dokumen 2</b>	
<b>Unggah Dokumen 3</b>	

**SUBMIT** **BACK**

Gambar 20. Tampilan Halaman Konfirmasi

