

**KOMDIGI**

*MANUAL BOOK*

*REGISTRAN APLIKASI DOMAIN.GO.ID*

<https://domain.go.id>

**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL**

**TAHUN ANGGARAN 2026**

## Daftar Isi

## Halaman

### Domain.go.id

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Daftar Isi.....                              | 1  |
| Hak Akses.....                               | 2  |
| User Registran .....                         | 4  |
| Pendaftaran User Registran.....              | 5  |
| Pendaftaran Nama Domain (Order Domain) ..... | 8  |
| Upload Bukti Pembayaran .....                | 17 |
| Aktivasi 2FA.....                            | 21 |
| Lupa Password .....                          | 22 |
| Lihat dan Tambah Kontak .....                | 25 |
| Edit dan Delete Kontak .....                 | 26 |
| Lihat dan Update Profil.....                 | 28 |
| Ubah Kata Sandi Pengguna .....               | 30 |
| Lihat Data Domain.....                       | 31 |
| Lihat Detail Informasi Domain .....          | 32 |
| Pengelolaan Domain .....                     | 34 |
| Lihat Faktur (Invoice) .....                 | 41 |
| Perubahan Pejabat Domain .....               | 42 |
| Pembayaran Domain Otomatis .....             | 45 |
| Kelola User Registran.....                   | 46 |
| Pembayaran Domain Kolektif.....              | 49 |
| Pengisian Survei Layanan .....               | 52 |

## Hak Akses

Tata Kelola akun pengguna pada aplikasi domain.go.id meliputi role sebagai berikut :

1. Super Admin
2. Admin Kominfo
3. Admin PANDI
4. Pimpinan
5. Admin Registran
6. User Registran

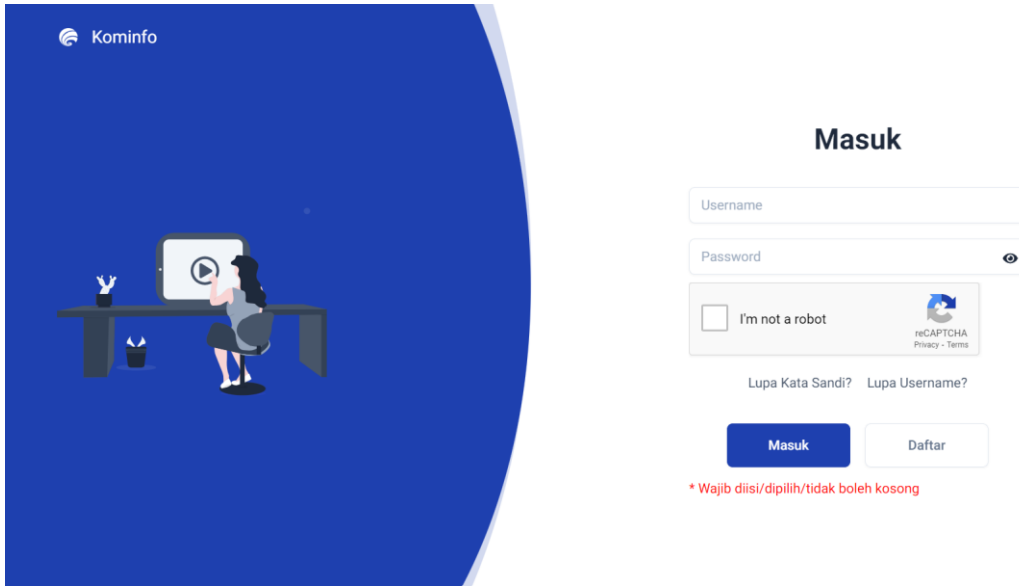
Adapun data hak akses dari masing-masing role adalah sebagai berikut :

| Hak Akses                            | Super Admin | Admin Kominfo | Admin PANDI | Registran |
|--------------------------------------|-------------|---------------|-------------|-----------|
| Lihat User                           | ✓           |               |             |           |
| Delete User                          | ✓           |               |             |           |
| Tambah User                          | ✓           |               |             |           |
| Edit User                            | ✓           |               |             |           |
| Lihat Role                           | ✓           |               |             |           |
| Edit Role                            | ✓           |               |             |           |
| Lihat Template Email                 | ✓           |               |             |           |
| Edit Template Email                  | ✓           |               |             |           |
| Lihat Template Email Forgot Password | ✓           |               |             |           |
| Edit Email Forgot Password           | ✓           |               |             |           |
| Lihat Produk                         | ✓           |               |             |           |
| Tambah Produk                        | ✓           |               |             |           |
| Edit Produk                          | ✓           |               |             |           |

|                                   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|
| Delate Produk                     | ✓ |   |   |   |
| Lihat Kontak                      | ✓ |   |   | ✓ |
| Tambah Kontak                     | ✓ |   |   | ✓ |
| Edit Kontak                       | ✓ |   |   | ✓ |
| Delete Kontak                     | ✓ |   |   | ✓ |
| Domain Register                   | ✓ |   |   | ✓ |
| Domain Approve Dokumen            | ✓ | ✓ |   |   |
| Domain Approve Payment            | ✓ |   | ✓ |   |
| Domain Transfer                   | ✓ |   |   |   |
| Domain List All                   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Domain List Verifikasi Dokument   | ✓ | ✓ |   |   |
| Domain List Verifikasi Pembayaran | ✓ |   | ✓ |   |
| Domain List Active                | ✓ | ✓ | ✓ |   |
| Domain List Canceled              | ✓ |   |   |   |
| Lihat Invoice (Faktur)            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

## User Registran

Langkah pertama akses halaman login registran seperti pada gambar dibawah ini:



Kominfo

### Masuk

Username

Password

☐ I'm not a robot

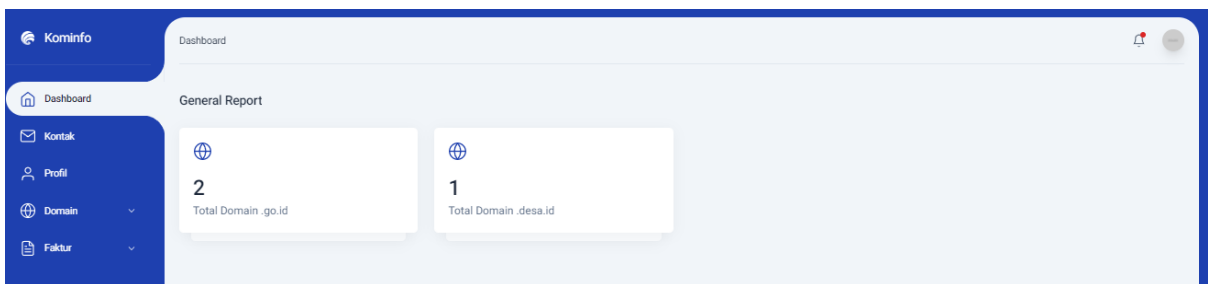
hCAPTCHA Privacy - Terms

[Lupa Kata Sandi?](#) [Lupa Username?](#)

Masuk Daftar

\* Wajib diisi/dipilih/tidak boleh kosong

Isilah akun email dan password serta klik captcha, login menggunakan akun registran maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Kominfo

Dashboard

General Report

2  
Total Domain .go.id

1  
Total Domain .desa.id

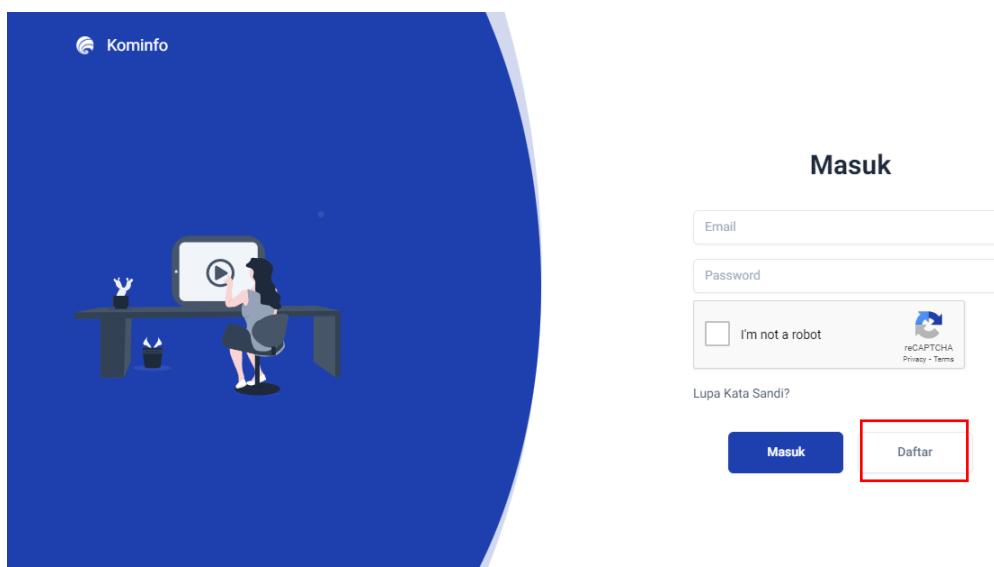
Tampilan dashboard registran hanya menampilkan informasi terkait total domain .go.id dan total domain .desa.id. Sebagai contoh diatas pada akun registran ini terdiri dari 2 domain .go.id dan 1 domain .desa.id.

### Pendaftaran User Registran

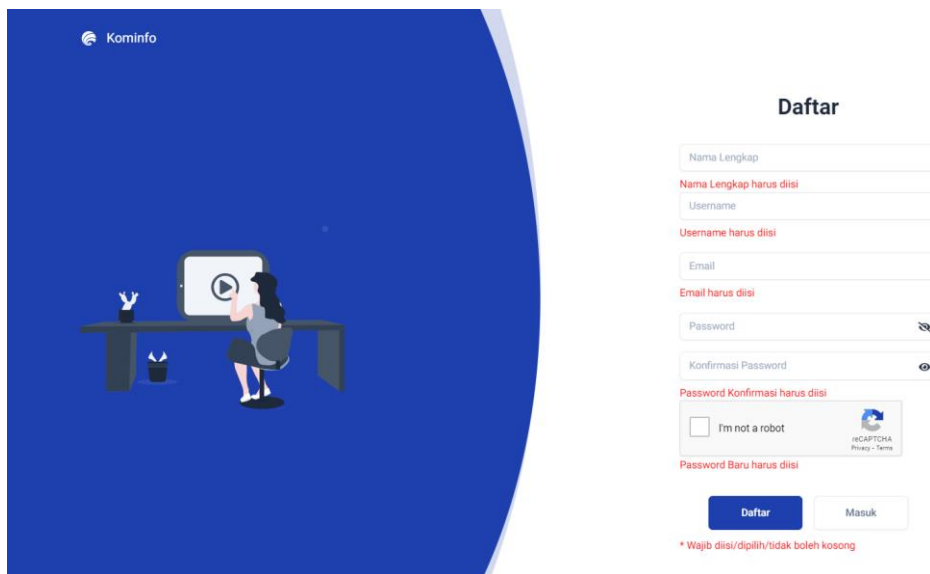
Langkah pertama akses halaman <https://domain.go.id> , maka akan muncul halaman utama seperti pada gambar dibawah ini:



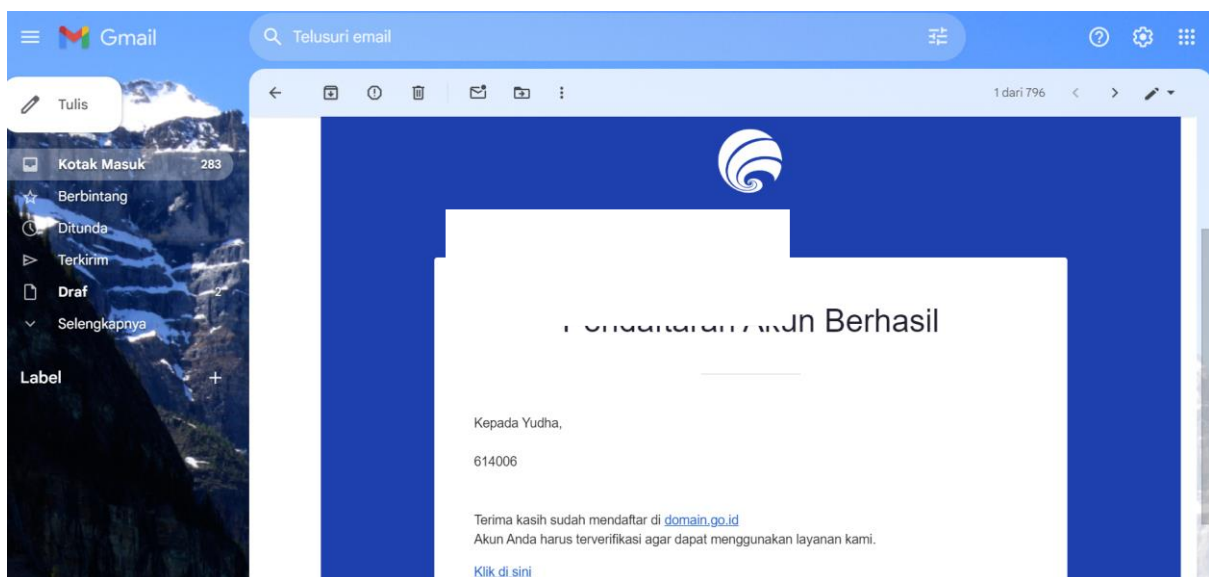
Setelah memasuki halaman utama website domain.go.id langkah selanjutnya klik tombol login, setelah di klik maka akan muncul halaman login seperti pada gambar dibawah ini:



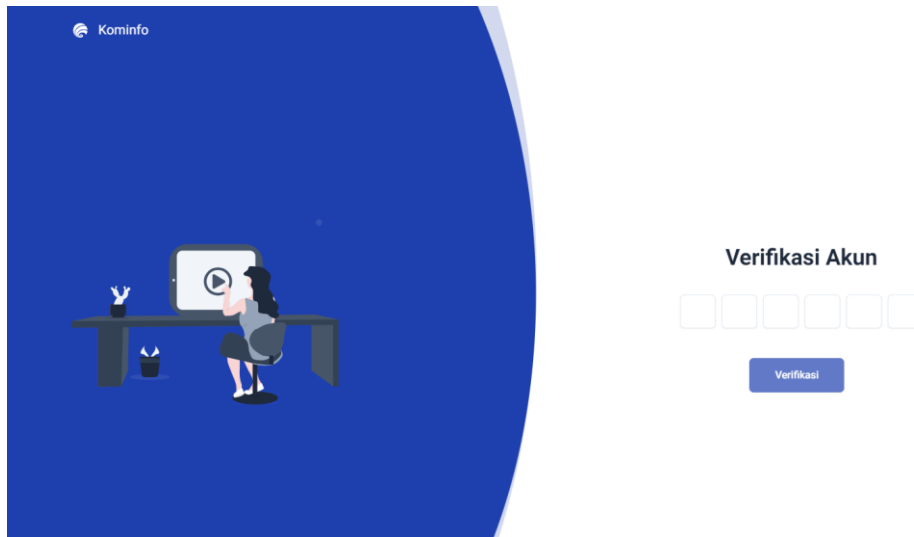
Setelah masuk halaman login, selanjutnya pilih “Daftar”, seperti pada kotak merah diatas. Dan akan tampil halaman pendaftaran seperti pada gambar dibawah ini:



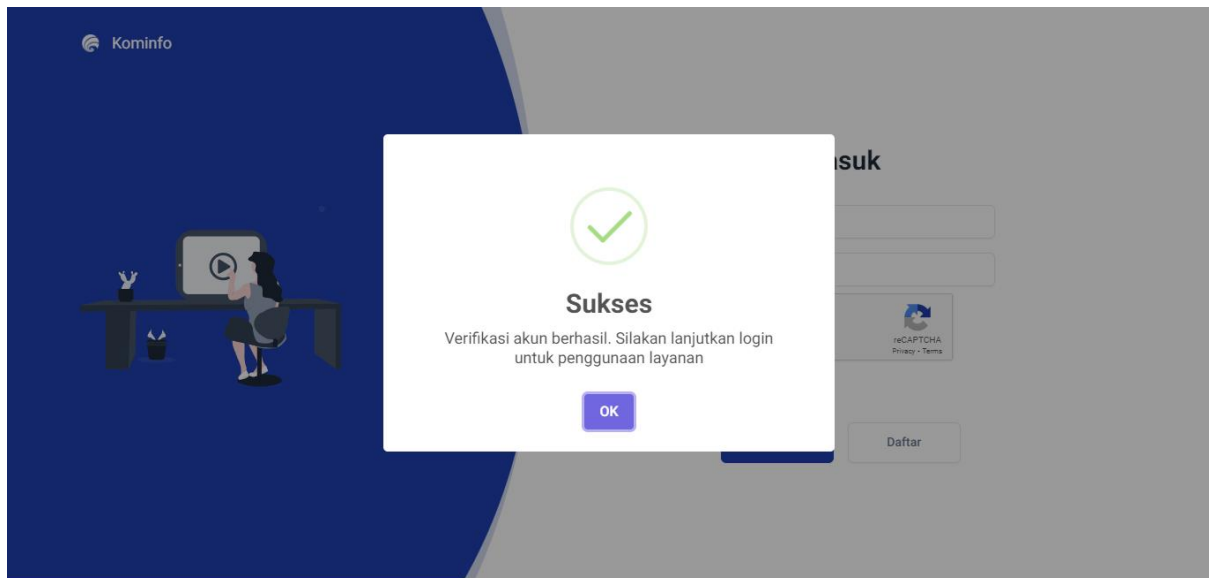
Pada proses pendaftaran silahkan masukkan nama lengkap, username, email, Password sesuai dengan ketentuan kombinasi antara huruf kecil, capital, angka, special karakter, dan minimal terdiri dari 8 digit. Setelah itu tulis ulang password dan klik captcha. Lalu selanjutnya klik Daftar. Maka akan muncul token untuk verifikasi akun pada email yang di daftarkan seperti contoh token pada email dibawah ini:



Setelah mendapatkan token di email seperti pada gambar diatas, contoh “163280”. Masukkan token tersebut pada halaman verifikasi akun untk melanjutkan proses pendaftaran akun seperti pada gambar dibawah ini:



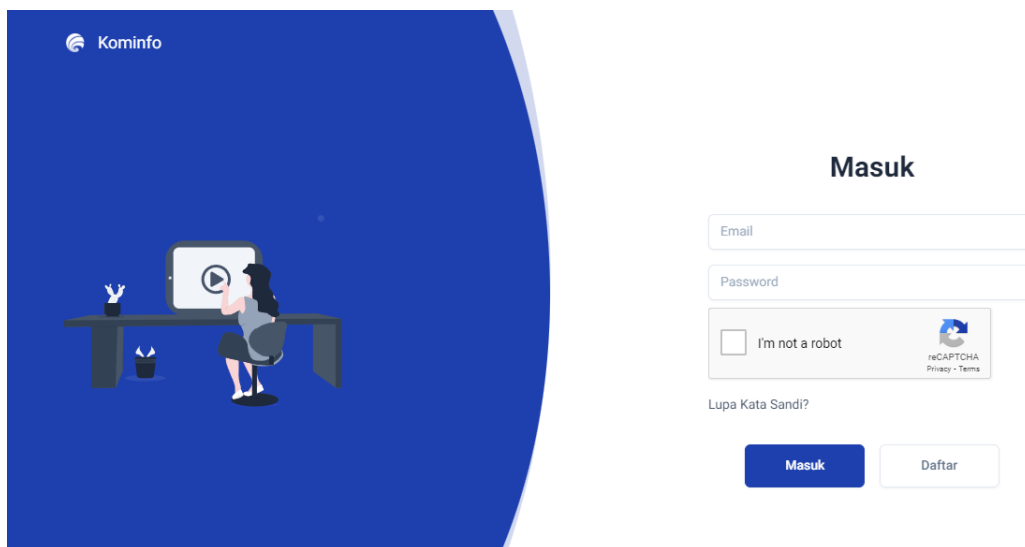
Verifikasi akun dengan menuliskan token yang sudah didapatkan. Selanjutnya klik verifikasi, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini:



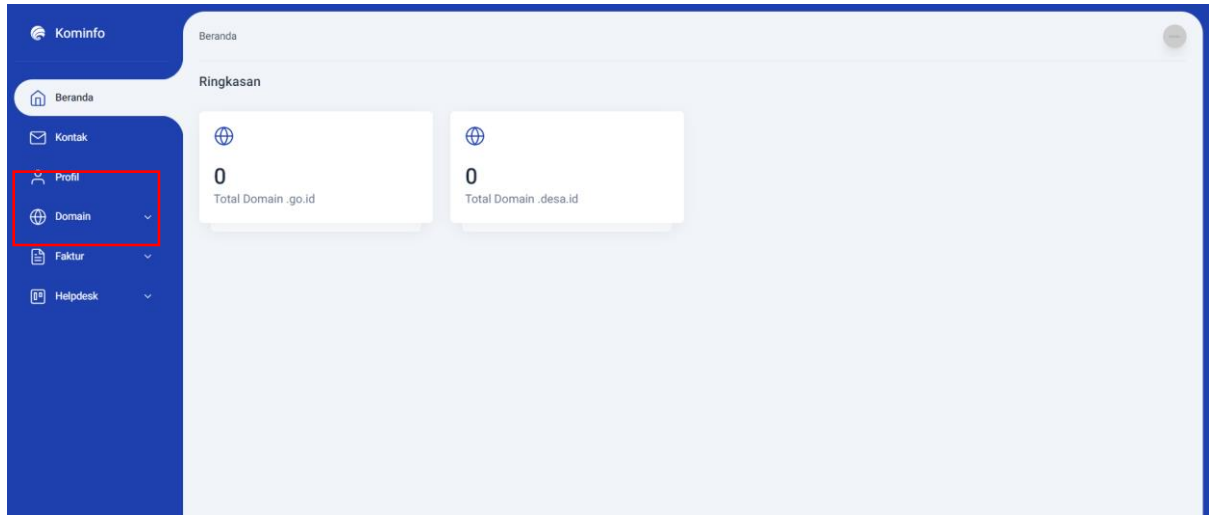
Setelah muncul tanda sukses. Maka verifikasi akun sudah berhasil. Proses pendaftaran akun baru pun selesai. Selanjutnya user dapat login ke halaman login untuk menggunakan layanan dari domain.go.id.

## Pendaftaran Nama Domain (Order Domain)

Cara Pendaftaran Nama Domain, setelah mendaftarkan akun. Selanjutnya registran dapat mengakses kembali halaman login seperti pada gambar dibawah ini:

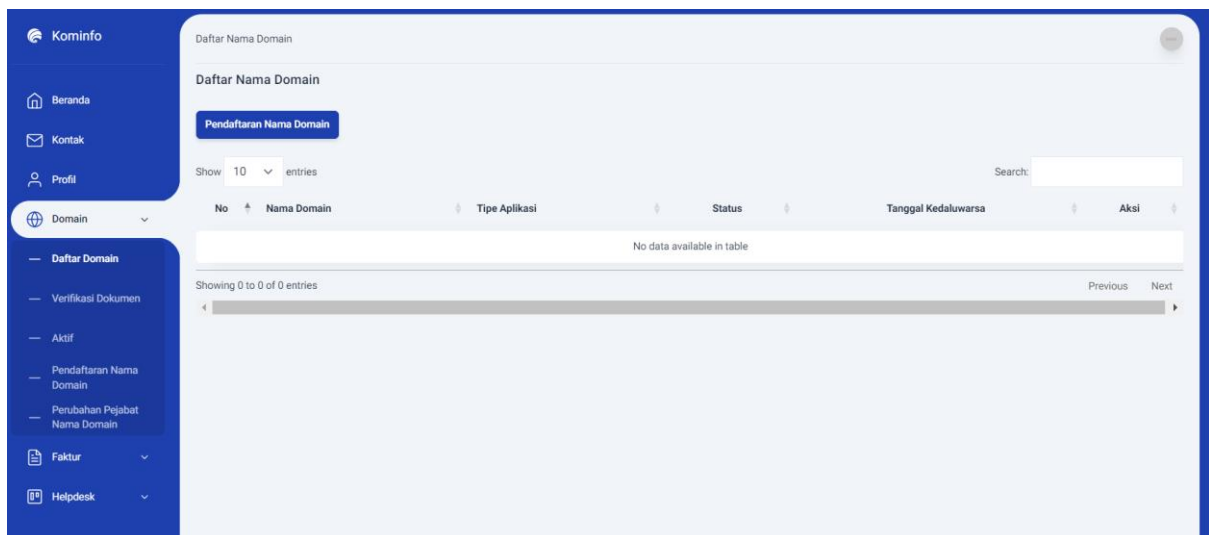


Registran memasukkan email dan password yang sudah di daftarkan sebelumnya, setelah itu klik captcha dan klik tombol Masuk. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini:

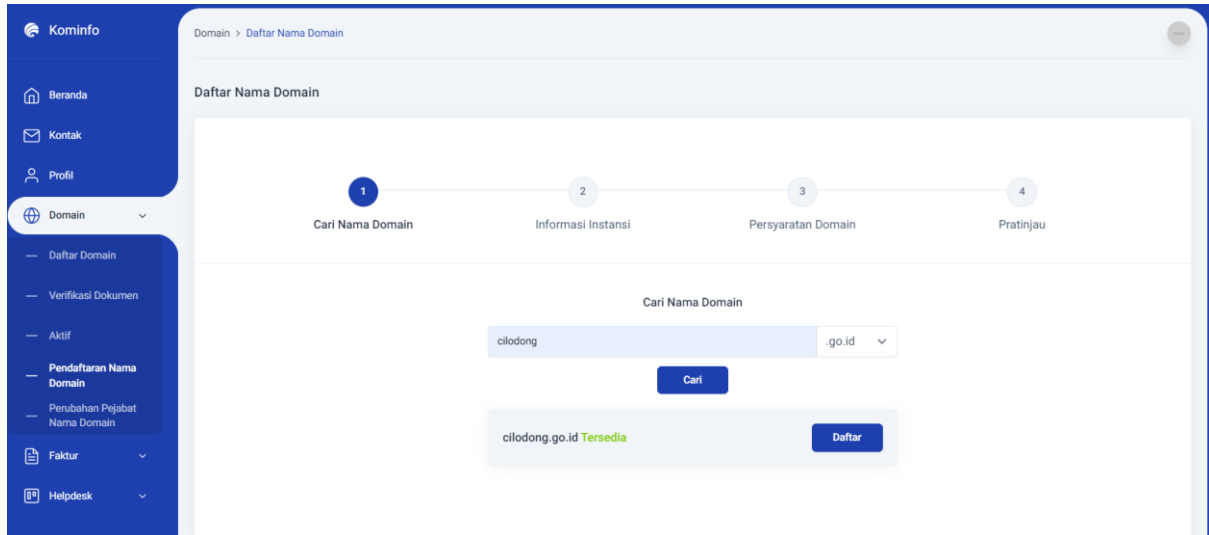


Tampilan perama yang muncul pada akun regisran berupa beranda, kontak, profil, domain, faktur, dan helpdesk.

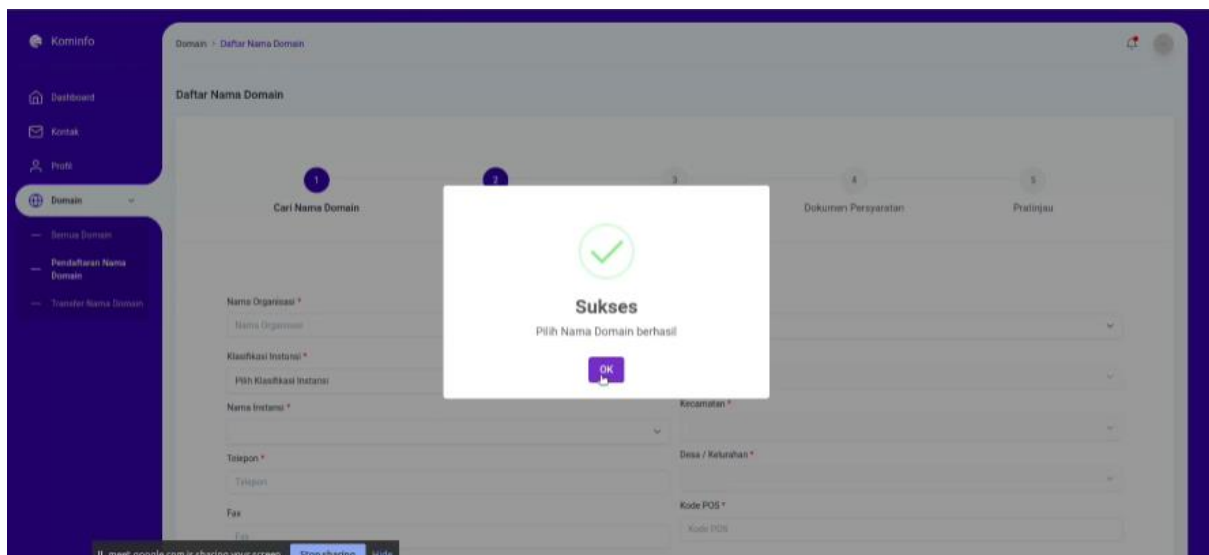
Untuk melakukan proses pendaftaran nama domain (order) klik Menu Domain, pilih Daftar Domain. Maka akan tampil seperti tampilan dibawah ini:



Selanjutnya, klik “Pendaftaran nama domain” maka akan tampil, halaman seperti dibawah ini:



Contoh diatas mencari nama domain cilodong, ketika hasil pencarian tidak tersedia, maka nama domain tersebut sudah digunakan. Ketika hasil pencarian tersedia, nama domain tersebut bisa di proses untuk didaftarkan. Setelah proses klik Daftar maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



Pilihan nama domain berhasil dipilih, klik Ok. Untuk melanjutkan proses tahap kedua, yang tampilannya seperti pada gambar dibawah ini:

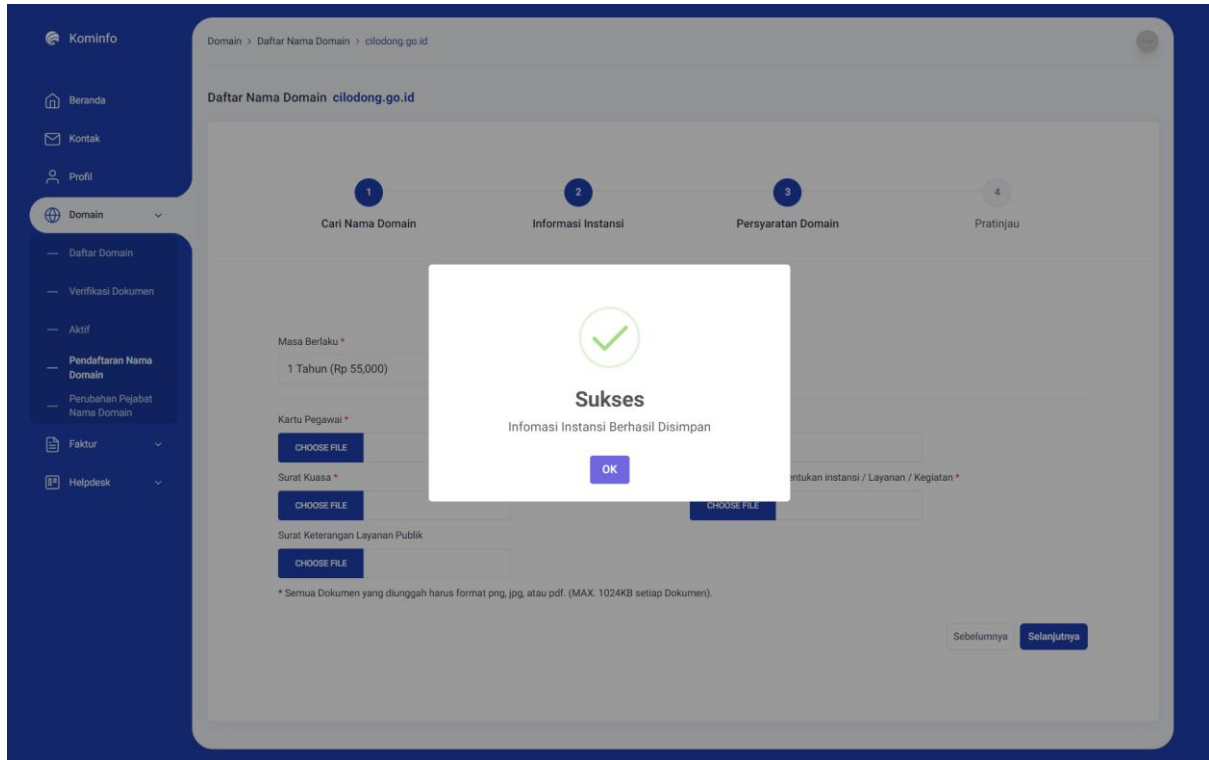
The screenshot displays the 'Daftar Nama Domain' (Register Domain Name) interface on the cilodong.go.id website. The page is titled 'Daftar Nama Domain cilodong.go.id' and features a progress bar with four steps: 1. Cari Nama Domain, 2. Informasi Instansi (currently active), 3. Persyaratan Domain, and 4. Pratinjau. The left sidebar contains navigation links: Kominfo, Beranda, Kontak, Profil, Domain (selected), Daftar Domain, Verifikasi Dokumen, Aktif, Pendaftaran Nama Domain, Perubahan Pejabat Nama Domain, Faktur, and Helpdesk. The 'Informasi Instansi' section contains the following form fields:

- Nama Organisasi \* (text input)
- Provinsi \* (dropdown menu, currently showing ACEH)
- Klasifikasi Instansi \* (dropdown menu, currently showing Pilih Klasifikasi Instansi)
- Kota / Kabupaten \* (dropdown menu)
- Nama Instansi \* (text input)
- Kecamatan \* (dropdown menu)
- Telepon \* (text input)
- Desa / Kelurahan \* (dropdown menu)
- Faksimili (text input)
- Kode Pos \* (text input)
- Alamat \* (text input, with sub-label Jalan)

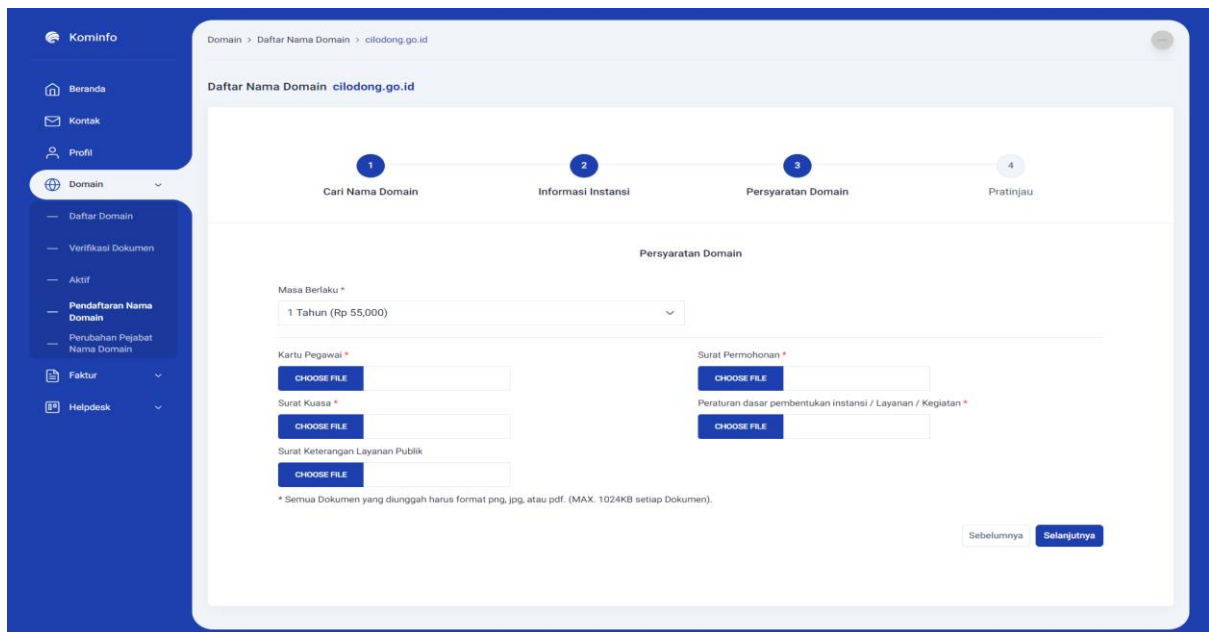
At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Sebelumnya' (Previous) and 'Selanjutnya' (Next).

Pada tahap kedua ini, registran mengisi informasi yang dibutuhkan untuk pendaftaran nama domain. Dari nama organisasi, instansi, telpon, faksimili, Alamat berupa provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, dan kode pos. Setelah selesai maka klik “selanjutnya”. Maka akan tampil, halaman tahap ketiga seperti pada gambar dibawah ini:

## Manual Book Aplikasi Domain.go.id

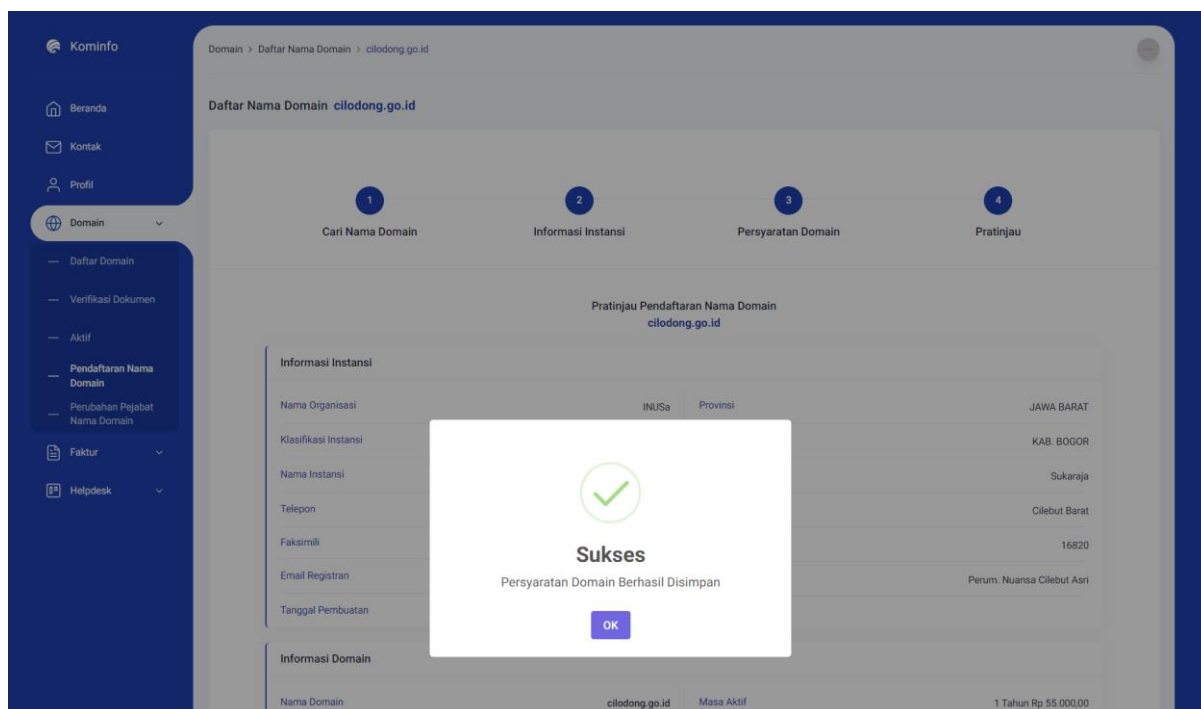


Setelah informasi instansi berhasil disimpan, selanjutnya akan mengisi formulir seperti pada gambar dibawah ini:



Tahap ketiga persyaratan domain, pilih masa berlaku, lalu upload dokumen-dokumen pendukung seperti kartu pegawai, surat kuasa, surat keterangan layanan public, surat

permohonan, dan peraturan dasar pembentukan instansi/ layanan/ kegiatan. Setelah semuanya di upload lalu klik “selanjutnya”, maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Dokumen persyaratan domain berhasil disimpan, selanjutnya masuk pada tahap ke empat yaitu pratinjau seperti pada gambar dibawah ini:

The screenshot displays the 'Pratinjau' (Preview) stage of the domain registration process for 'cilodong.go.id'. The interface includes a sidebar with navigation links and a main content area with a progress bar and a preview form.

**Progress Bar:**

- 1 Cari Nama Domain
- 2 Informasi Instansi
- 3 Persyaratan Domain
- 4 Pratinjau

**Pratinjau Pendaftaran Nama Domain cilodong.go.id**

**Informasi Instansi**

|                      |                                |                  |                            |
|----------------------|--------------------------------|------------------|----------------------------|
| Nama Organisasi      | INUSa                          | Provinsi         | JAWA BARAT                 |
| Klasifikasi Instansi | KEMENTERIAN                    | Kota / Kabupaten | KAB. BOGOR                 |
| Nama Instansi        | Kementerian Sekretariat Negara | Kecamatan        | Sukaraja                   |
| Telepon              | 0231923102                     | Desa / Kelurahan | Cilebut Barat              |
| Faksimili            |                                | Kode Pos         | 16820                      |
| Email Registran      | mryudha.yoshh@gmail.com        | Alamat           | Perum. Nuansa Cilebut Asri |
| Tanggal Pembuatan    | 19 Juni 2024                   |                  |                            |

**Informasi Domain**

|             |                |            |                      |
|-------------|----------------|------------|----------------------|
| Nama Domain | cilodong.go.id | Masa Aktif | 1 Tahun Rp 55.000,00 |
|-------------|----------------|------------|----------------------|

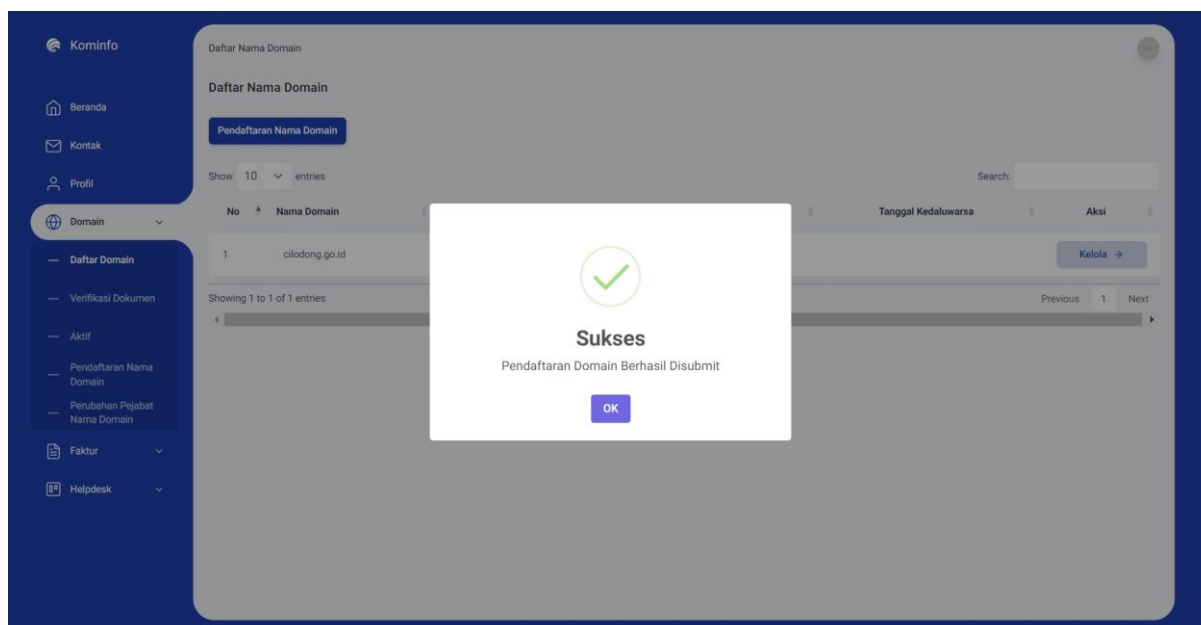
**Dokumen Persyaratan**

|               |                                        |                                                           |                                                            |
|---------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Kartu Pegawai | 240619-001_SPK_PKWTT_L_2024_ABIYYU.pdf | Surat Permohonan                                          | 240619-004_PH_IL_2024_PDSI KCLLOUD.pdf                     |
| Surat Kuasa   | 240619-002_PH_IL_Domain.pdf            | Peraturan dasar pembentukan instansi / Layanan / Kegiatan | 240619-005_SKK_IL_Dawai.pdf                                |
|               |                                        | Surat Keterangan Layanan Publik                           | 240619-003_PH_IL_2024_PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN KIRpdf |

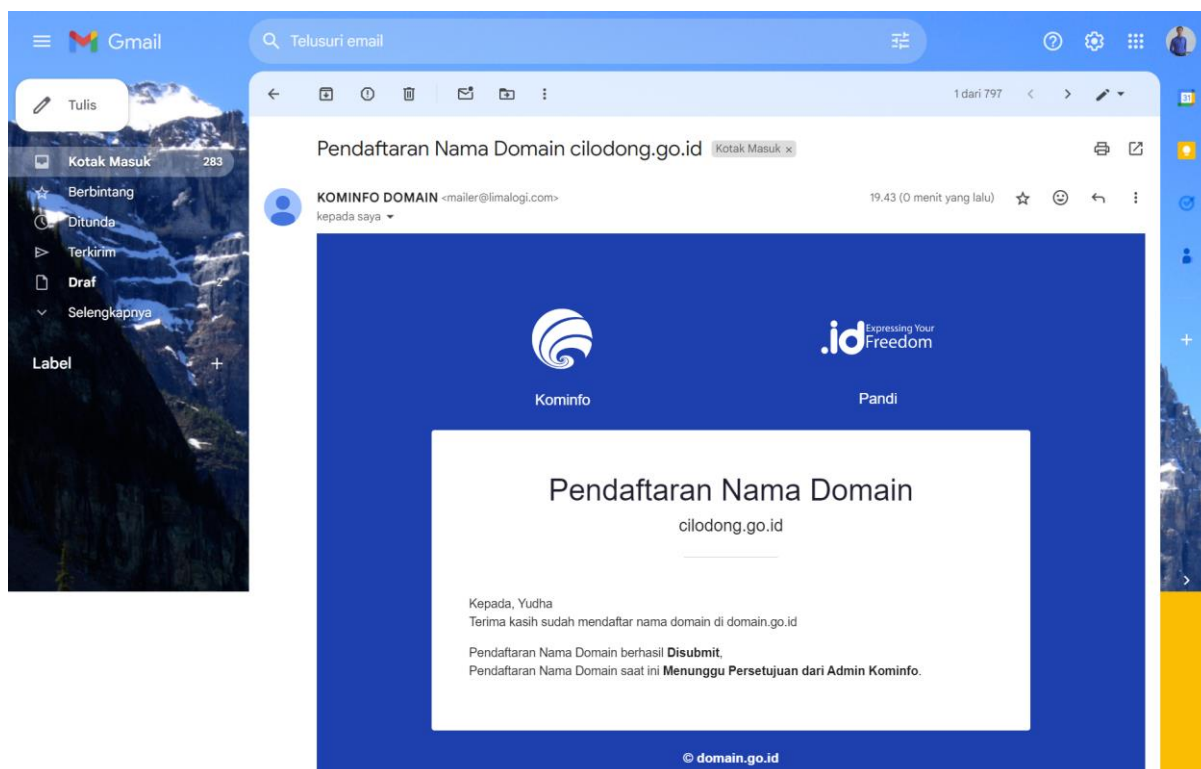
Sebelumnya **Submit**

Tahap keempat dalam proses order domain merupakan tahap pratinjau. Untuk melihat kembali hasil yang sudah di isi (input) oleh registran. Jika sudah yakin dengan apa yang di inputkan, maka klik “Submit”.

Maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini yang menyatakan proses pendaftaran domain sudah berhasil disubmit.

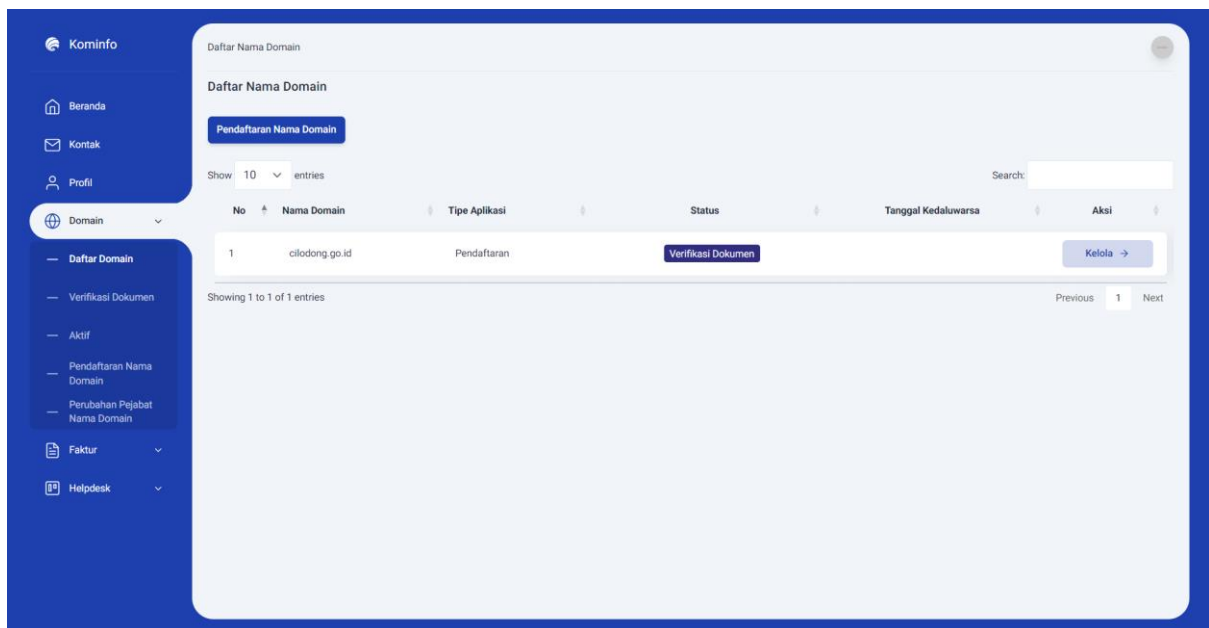


Dengan begitu proses pendaftaran nama domain (order) sudah selesai. Registran pun mendapatkan notifikasi dalam bentuk email, seperti pada gambar dibawah ini:



Pendaftaran Nama domain Cilodong.go.id, telah berhasil di submit dan pendaftaran nama domain saat ini berstatus menunggu persetujuan dari Admin Kominfo.

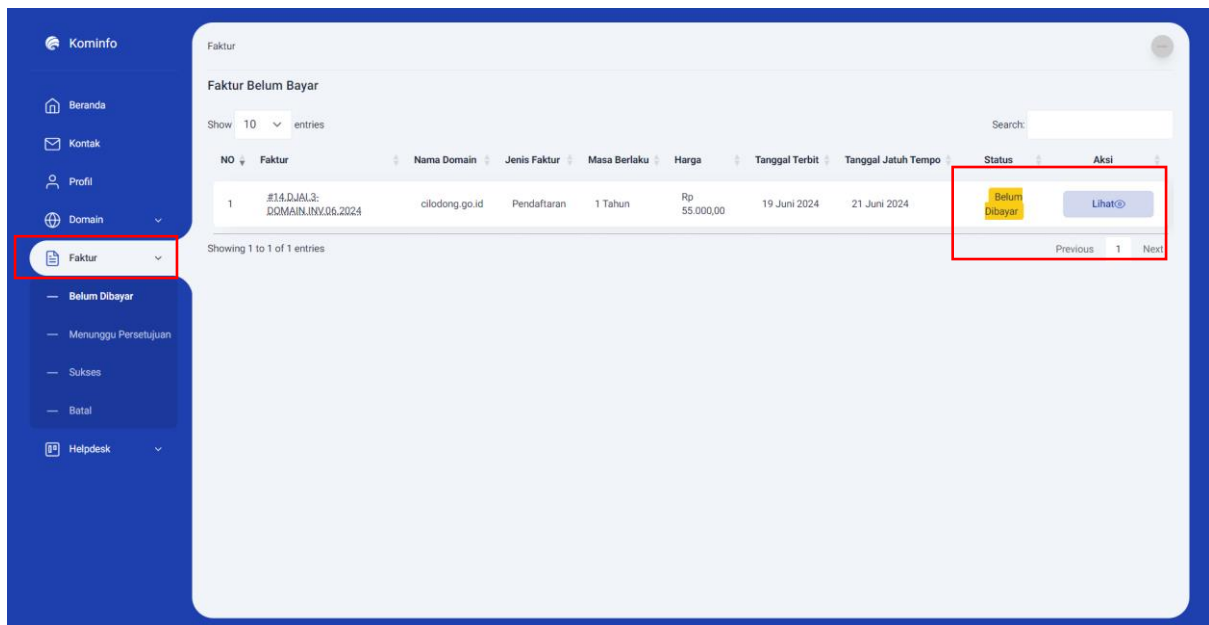
Tampilan pada user registran setelah berhasil mengajukan proses pendaftaran maka akan tampil seperti pada gambar dibawah ini:



Status aplikasi “Verifikasi Dokumen”. Perlu dilakukan verifikasi dokumen oleh Admin kominfo. Proses pendaftaran domain pun selesai.

### Upload Bukti Pembayaran

Setelah proses verifikasi dokumen oleh admin kominfo. Proses selanjutnya untuk upload bukti pembayaran dengan login menggunakan akun registran maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini dimenu faktur:



Pada gambar diatas kotak berwarna merah, setelah melewati proses approve dokumen persyaratan status pengajuan berubah menjadi “Belum Dibayar”. Registran perlu melakukan upload bukti pembayaran atas domain yang sudah disorder. Klik “Lihat”, maka akan muncul langsung ke halaman Faktur seperti pada gambar dibawah ini:

**Kominfo**

**Faktur > Detail Faktur**

**Lunasi Faktur Pembayaran**

Konfirmasi pembayaran dapat dikirimkan melalui halaman berikut #14.DJAL3-DOMAIN.INV.06.2024 atau email helpdesk@pandi.id.

**TAGIHAN**

14.DJAL3-DOMAIN.INV.06.2024  
Tanggal Terbit: 19 Juni 2024  
Tanggal Jatuh Tempo: 21 Juni 2024

**Instansi**

**Kementerian Sekretariat Negara**  
mryudha.yoshh@gmail.com  
Perum. Nuansa Cilebut Asri  
Cilebut Barat, Sukaraja, KAB. BOGOR, JAWA BARAT

**Pembayaran Kepada**

**Pandi**  
helpdesk@pandi.id  
+62 811 8805 530

| Nama Domain    | Jenis       | Masa Berlaku | Harga        |
|----------------|-------------|--------------|--------------|
| cilodong.go.id | Pendaftaran | 1 Tahun      | Rp 55.000,00 |
| Sub Total      |             |              | Rp 55.000,00 |
| 11% PPN        |             |              | Rp 6.050,00  |
| Total          |             |              | Rp 61.050,00 |

Mohon mencantumkan Nomor Tagihan pada saat melakukan pembayaran.  
Silakan lakukan pembayaran melalui transfer ke rekening di bawah ini :

**Pandi - Pengelola Nama Domain Internet Indonesia**

**Bank BCA KCU Sudirman**  
Jalan Jendral Sudirman Kav 22-23, Jakarta Indonesia  
Account Number: 0353095665  
SWIFT CODE BCA: CENAIIDJA

**Bank Mandiri KC Jakarta**  
Wisma Indosemen Jl. Jend. Sudirman Kav. 70-71 Jakarta 12910.  
Account Number: 122.0004848.647

**Total**  
**RP 61.050,00**

[Kembali](#)

Setelah muncul dihalaman Faktur domain. Registran dapat melihat invoice yang sudah masuk ke akunnya. Seperti pada kotak merah diatas. Untuk melihat detail invoice tersebut klik nomor faktur pada kotak merah tersebut, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

Domain > Faktur Domain > Detail Faktur Domain > cilodong.go.id

### Detail Faktur Domain cilodong.go.id

**Status**

Status: Menunggu Pembayaran

**Tinjauan**

- Data Instansi
- Data Domain
- Dokumen Persyaratan
- Faktur Domain

**Lunasi Faktur Pembayaran**

Konfirmasi pembayaran dapat dikirimkan melalui halaman berikut **#14.DJAL3-DOMAIN.INV.06.2024** atau email [helpdesk@pandi.id](mailto:helpdesk@pandi.id).

**Faktur Domain cilodong.go.id** [Unduh Faktur](#)

### TAGIHAN

14.DJAL3-DOMAIN.INV.06.2024  
Tanggal Terbit: 19 Juni 2024  
Tanggal Jatuh Tempo: 21 Juni 2024

Instansi: **Kementerian Sekretariat Negara**  
mryudha.yoshh@gmail.com  
Perum. Nuansa Cilebut Asri  
Cilebut Barat, Sukaraja, KAB. BOGOR, JAWA BARAT

Pembayaran Kepada: **Pandi**  
[helpdesk@pandi.id](mailto:helpdesk@pandi.id)  
+62 811 8805 530

| Nama Domain    | Jenis       | Masa Berlaku | Harga        |
|----------------|-------------|--------------|--------------|
| cilodong.go.id | Pendaftaran | 1 Tahun      | Rp 55.000,00 |
|                |             | Sub Total    | Rp 55.000,00 |
|                |             | 11% PPN      | Rp 6.050,00  |
|                |             | Total        | Rp 61.050,00 |

Mohon mencantumkan Nomor Tagihan pada saat melakukan pembayaran.  
Silakan lakukan pembayaran melalui transfer ke rekening di bawah ini :

**Pandi - Pengelola Nama Domain Internet Indonesia**

**Bank BCA KCU Sudirman**  
Jalan Jendral Sudirman Kav 22-23, Jakarta Indonesia  
Account Number: 0353095665  
SWIFT CODE BCA: CENAIDJA

**Bank Mandiri KC Jakarta**  
Wisma Indosemen Jl. Jend. Sudirman Kav. 70-71 Jakarta 12910.  
Account Number: 122.0004848.647

**Unggah Bukti Pembayaran**

Unggah Bukti Pembayaran

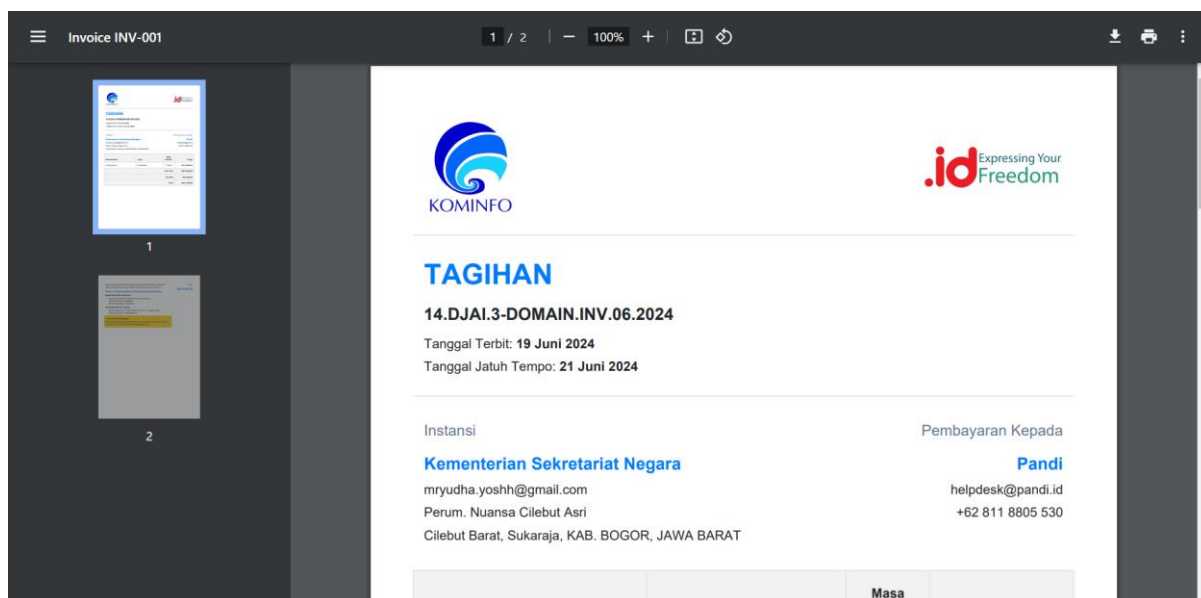
[CHOOSE FILE](#)

\* Dokumen yang diunggah harus format png, jpg, atau pdf. (MAX. 1024KB setiap Dokumen).

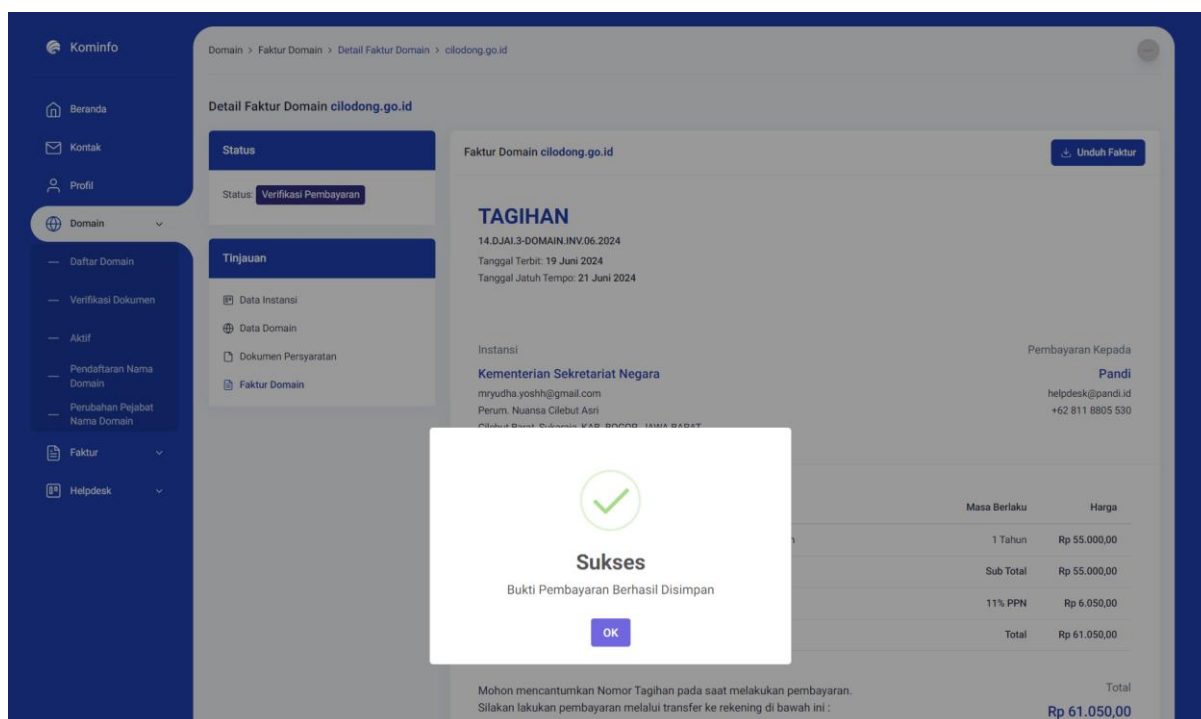
[Kembali](#) [Simpan](#)

Tampilan invoice yang sudah masuk ke registran. Sampai tahap ini, selanjutnya registran dapat melihat faktur tagihan dalam bentuk pdf, dengan mengklik “unduh faktur”, maka akan tampil bentuk pdf seperti pada gambar dibawah ini:

## Manual Book Aplikasi Domain.go.id



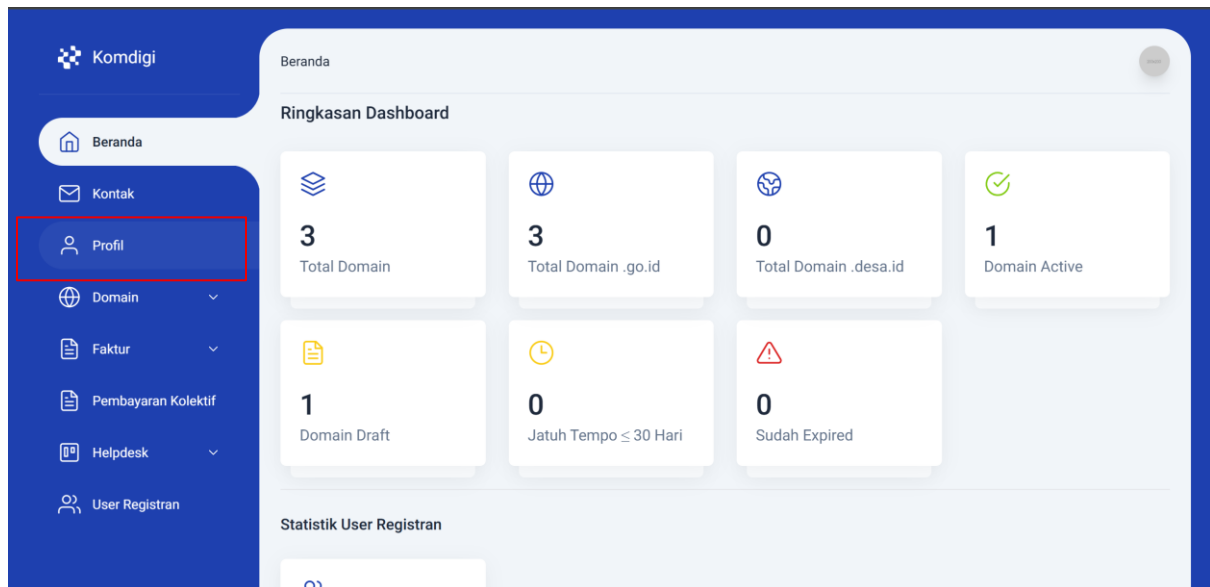
Selanjutnya Registran dapat meng upload bukti pembayaran yang ada di kotak merah seperti pada gambar diatas. Setelah meng upload selanjutnya klik “simpan”.



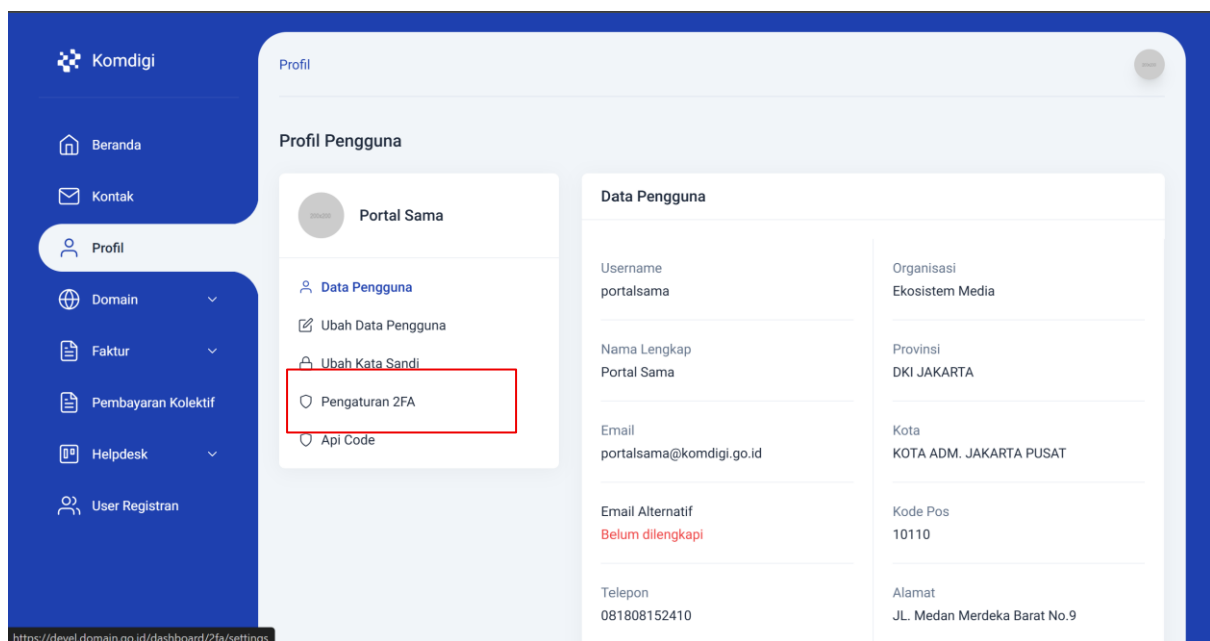
Proses Upload Dokumen pembayaran pun selesai di sisi Registran. Selanjutnya registran tinggal menunggu konfirmasi “approve” pembayaran dari admin PANDI.

### Aktivasi 2FA

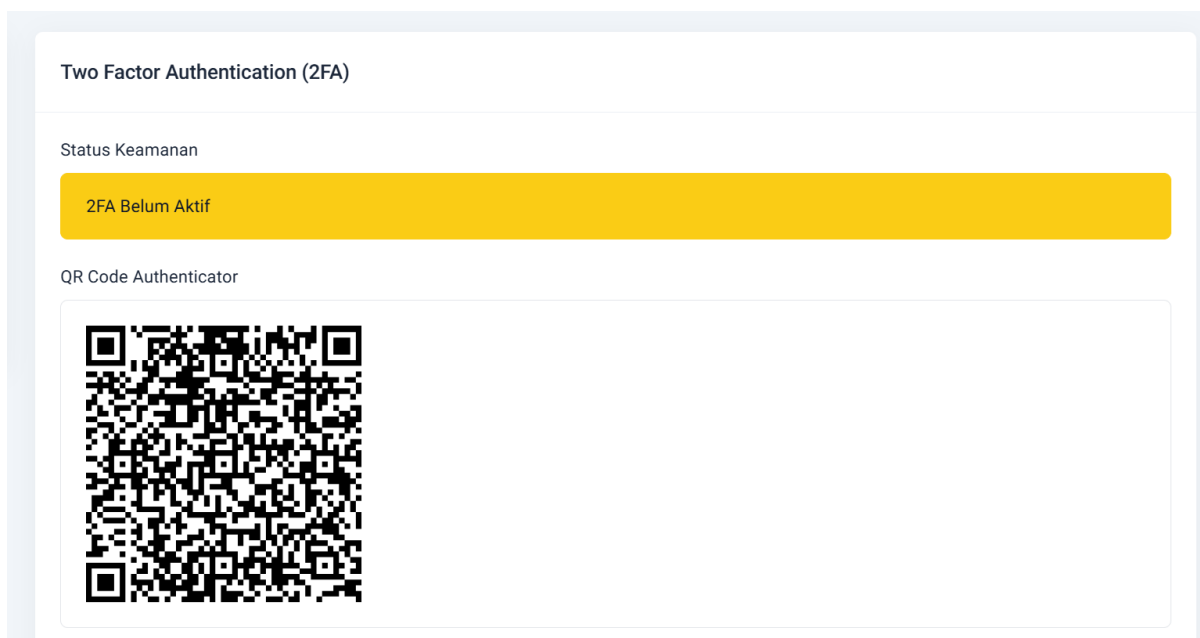
Untuk melakukan aktivasi 2FA, Langkah pertama install terlebih dahulu aplikasi authenticator atau google authenticator kemudian ikuti Langkah-langkah berikut :



Klik Menu profile, selanjutnya akan muncul halaman sebagai berikut :



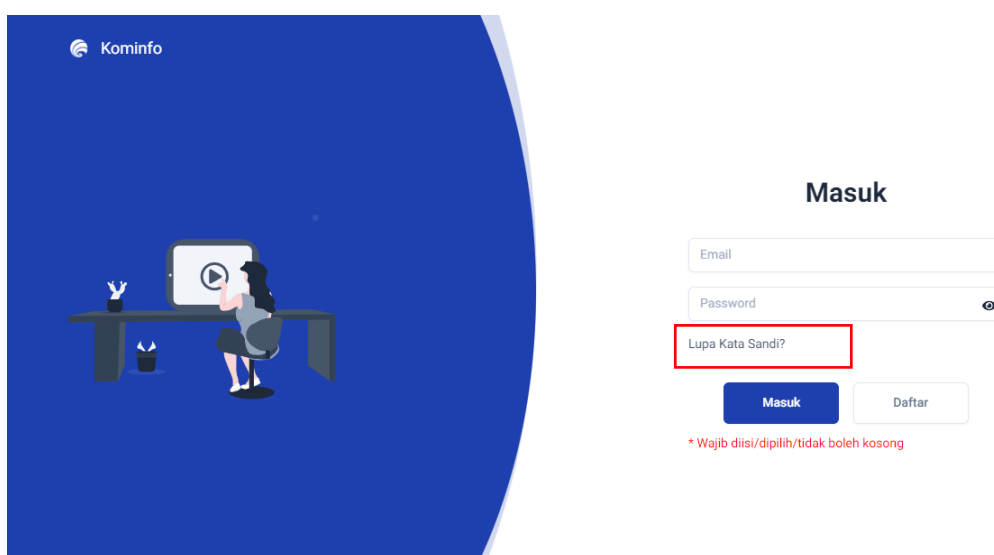
Pilih settingan pengaturan 2FA, selanjutnya akan muncul tampilan halaman otentikasi :



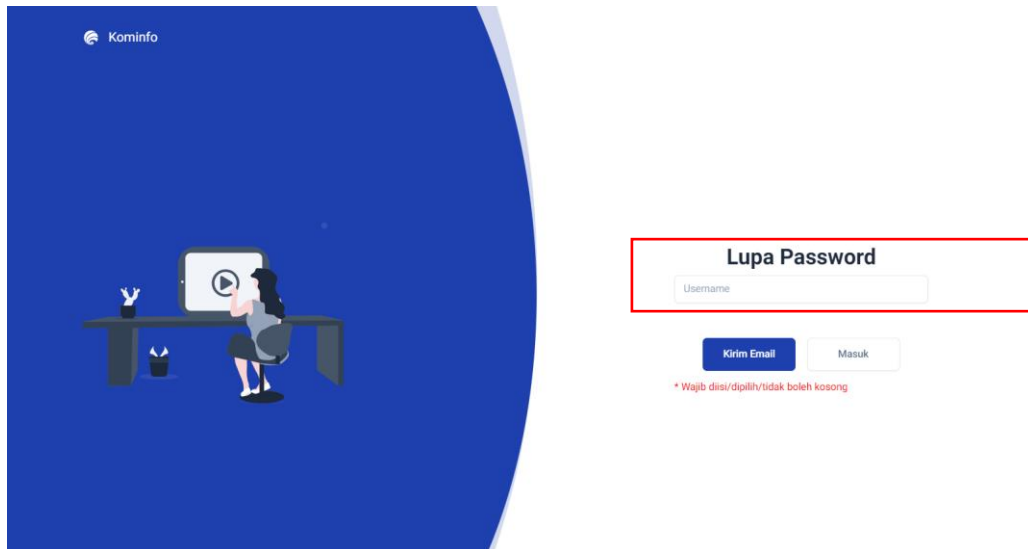
Scan menggunakan aplikasi otentikasi yang telah diinstall, selanjutnya pairing berhasil dilakukan dengan menginput angka yang berada pada aplikasi otentikasi.

### Lupa Password

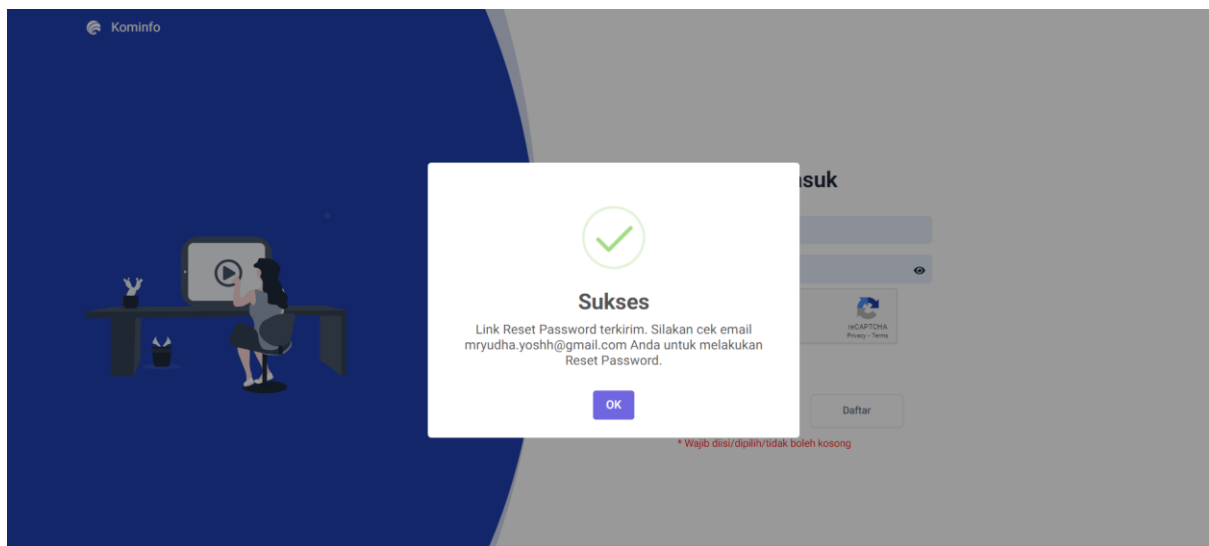
Untuk mengatasi lupa password pada akun registran. Masuk kehalaman login seperti pada gambar dibawah ini:



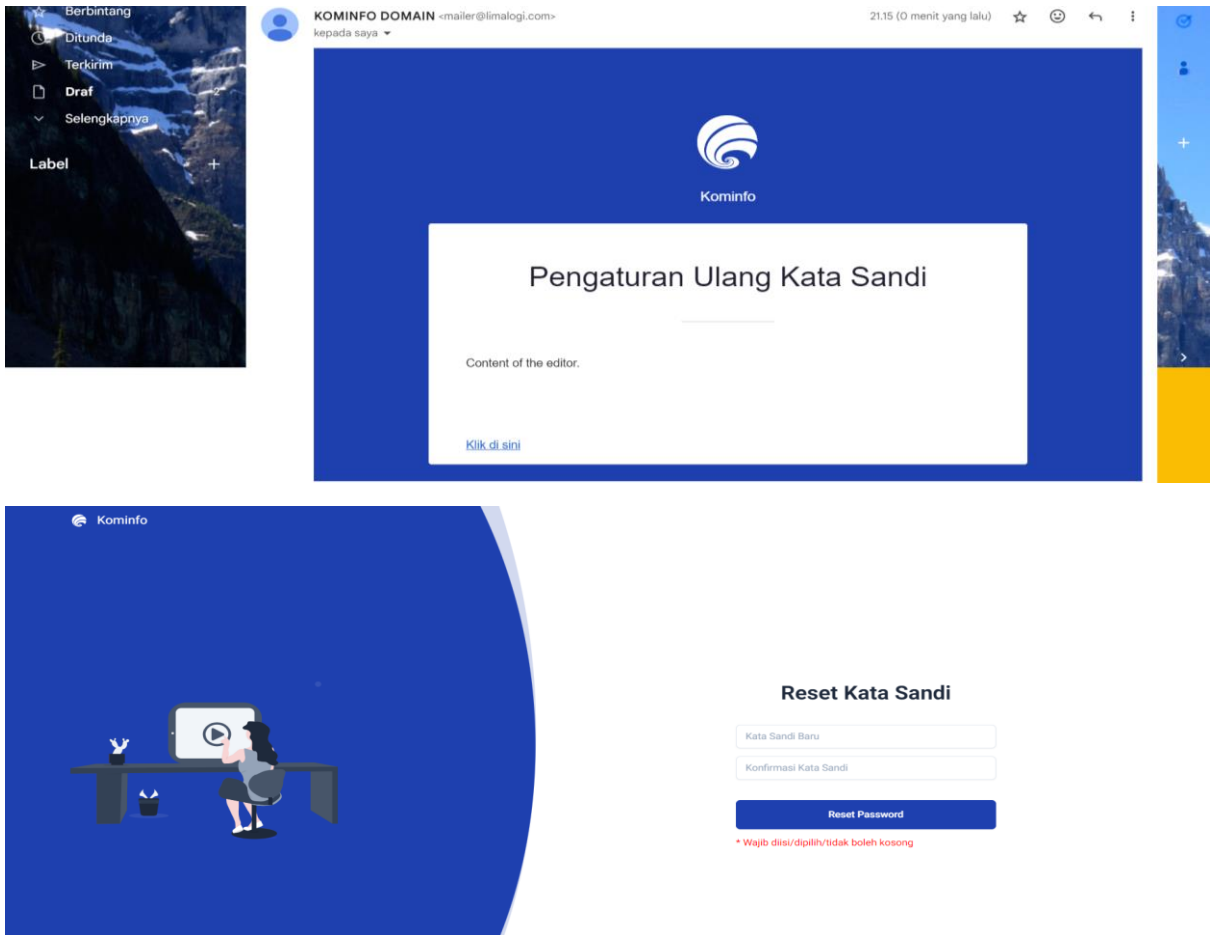
Klik pada kalimat yang di kotak merah “Lupa Kata Sandi?” maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Masukkan username yang terdaftar pada kolom merah lalu selanjutnya klik “kirim email”. Maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

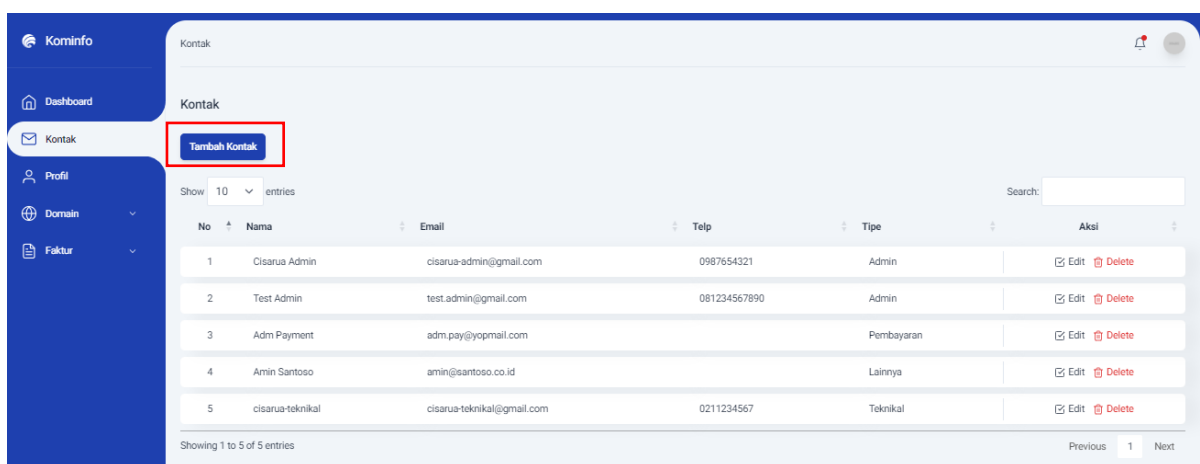


Link untuk update password dapat dilihat di email yang sudah dituliskan. Selanjutnya isikan password baru dan simpan. Proses untuk ganti password karena lupa pun berhasil di perbarui.

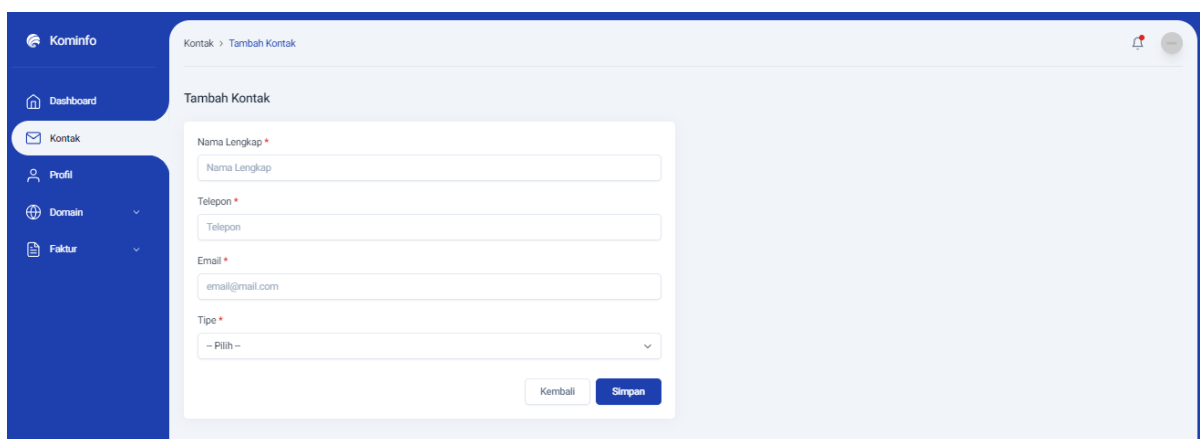


### Lihat dan Tambah Kontak

Untuk melihat dan tambah kontak. Klik menu “kontak” maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



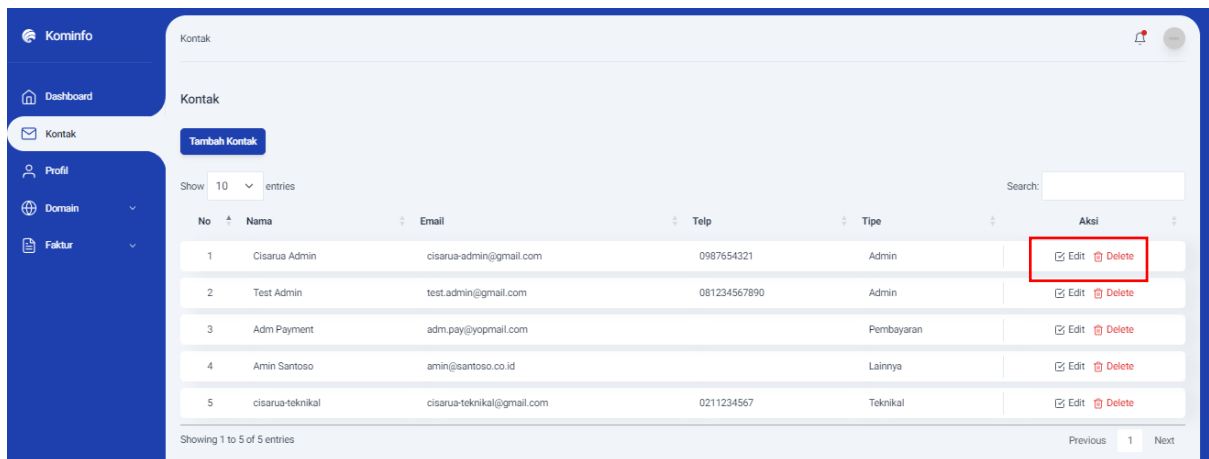
Pada halaman diatas dapat melihat, nama, email, no telpon, tipe, dan aksi edit serta delete. Untuk melakukan tambah kontak klik tombol “tambah kontak”, lalu akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



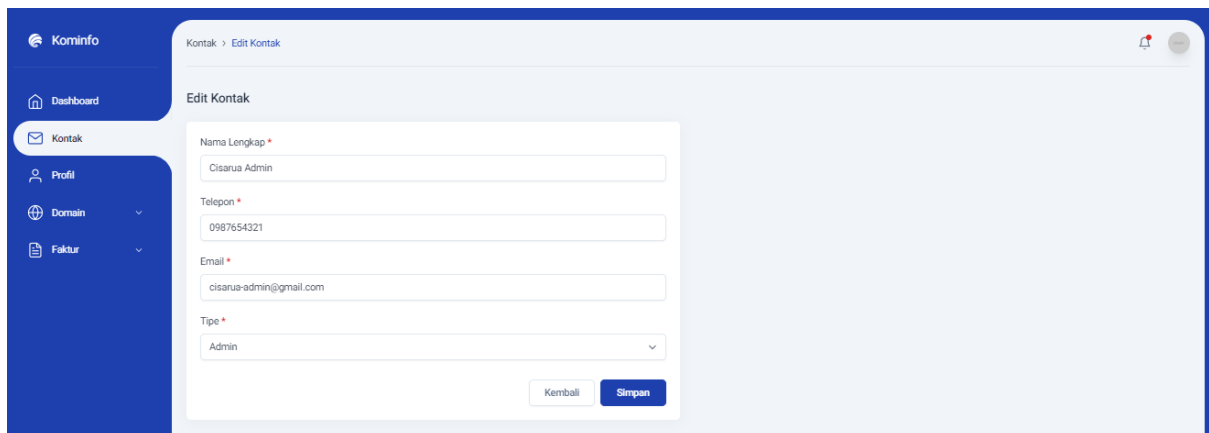
Pada bagian ini dapat mengisi nama lengkap, nomor telpon, email, dan tipe kontak berupa admin, pembayaran, teknikal, dan lainnya. Setelah selesai klik “simpan”. Tambah kontak pun berhasil ditambahkan.

### Edit dan Delete Kontak

Untuk melakukan edit dan delete kontak, langkah pertama masuk pada menu “kontak” seperti pada gambar dibawah ini:

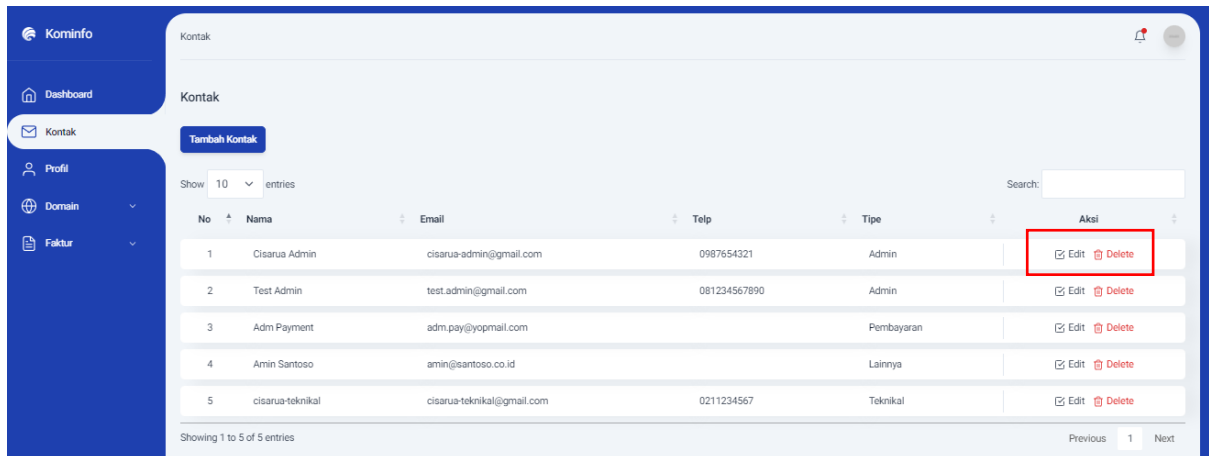


Pada halaman diatas dapat melihat, nama, email, no telpon, tipe, dan aksi edit serta delete. Untuk melakukan Edit kontak klik tombol “Edit” pada menu aksi seperti pada kotak merah, lalu akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

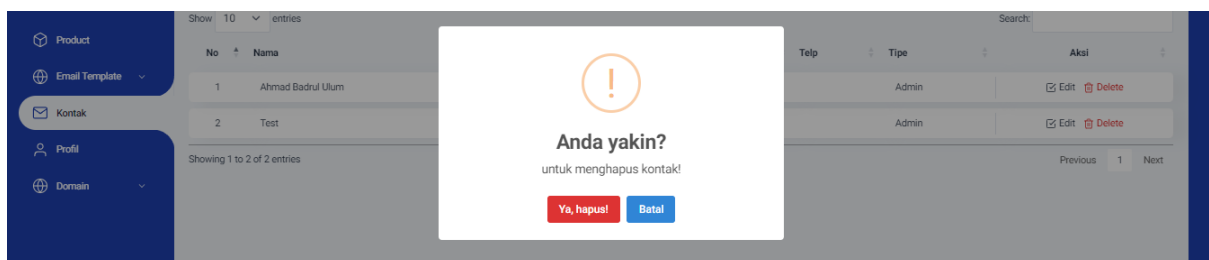


Lakukan perubahan yang akan dilakukan baik itu nama lengkap, telpon, email, ataupun tipe kontak. Setelah itu klik “simpan”, maka edit kontak pun berhasil.

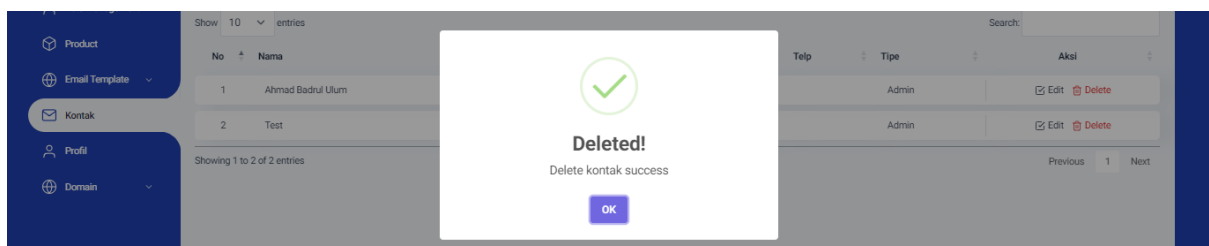
Selanjutnya untuk melakukan proses delete kontak. Langkah yang dapat dilakukan seperti pada langkah sebelumnya masuk pada menu “kontak” maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Pada halaman di atas jika ingin menghapus data kontak yang sudah dibuat klik “delete” pada kotak berwarna merah di menu aksi. Setelah di klik maka akan muncul pop up seperti pada gambar dibawah ini:

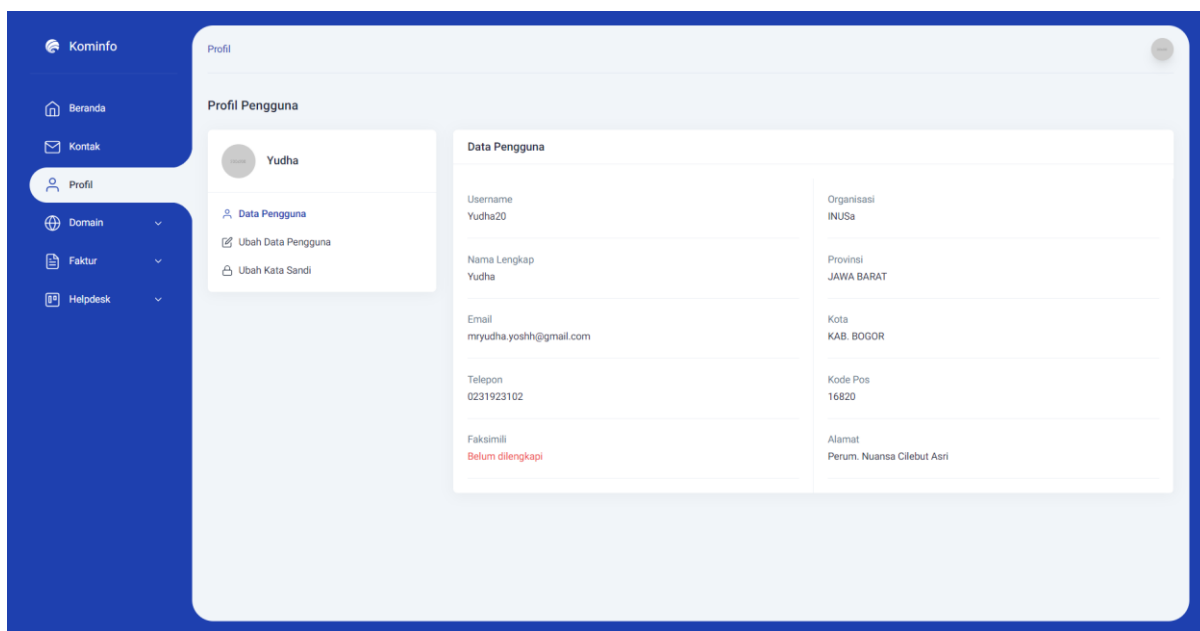


Akan muncul pop up peringatan “Anda yakin?” untuk menghapus kontak!. Selanjutnya klik “Ya, hapus!” Proses delete kontak pun berhasil dengan di tutup pop up seperti pada gambar dibawah ini:

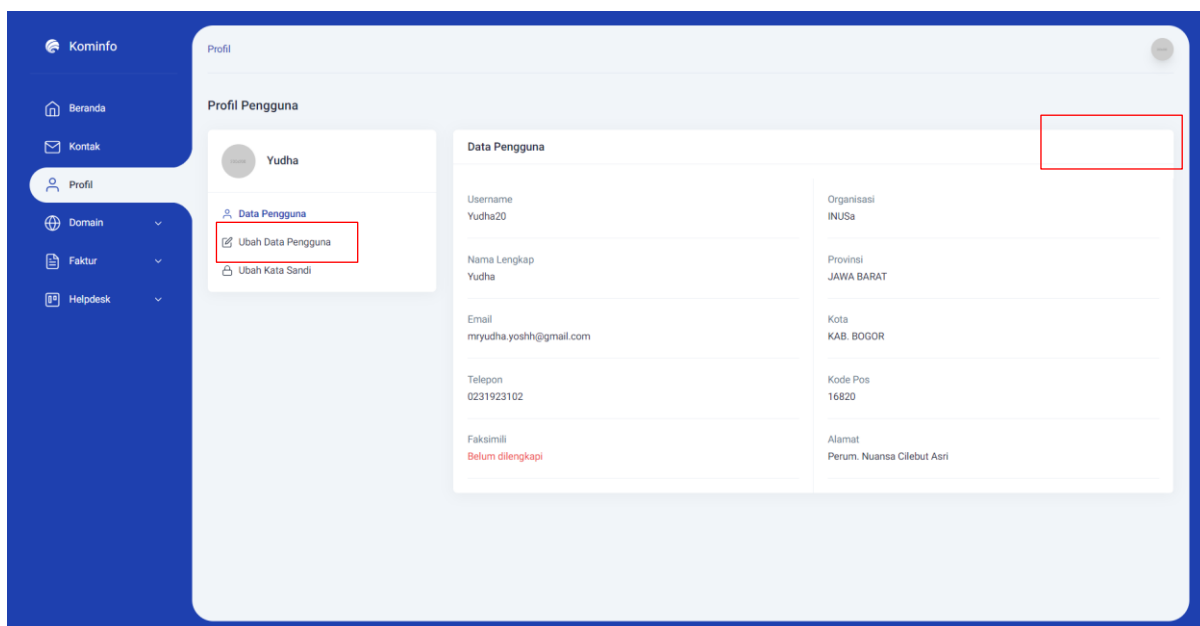


### Lihat dan Update Profil

Untuk melihat dan update profil pengguna, klik menu “profil” maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Selanjutnya klik update informasi:



Tampilan diatas merupakan halaman profil, untuk melihat informasi pengguna seperti nama lengkap dan email yang terdaftar. Jika ingin melakukan perubahan langkah

selanjutnya klik “ubah data pengguna” seperti pada kotak merah diatas, maka akan muncul halaman seperti berikut:

The screenshot shows the 'Ubah Data Pengguna' (Change User Data) form. The form is titled 'Ubah Data Pengguna' and is part of the 'Pengguna > Ubah Data Pengguna' path. It contains the following fields and values:

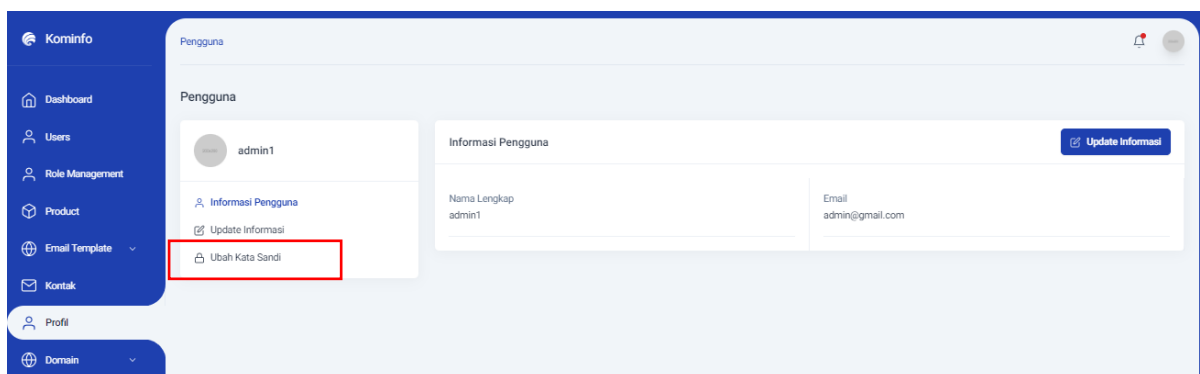
| Field           | Value                      |
|-----------------|----------------------------|
| Username        | Yudha20                    |
| Nama Organisasi | INUSa                      |
| Nama Lengkap *  | Yudha                      |
| Email *         | myudha.yoshi@gmail.com     |
| Telepon         | 0231923102                 |
| Faksimili       | Faksimili                  |
| Provinsi        | JAWA BARAT                 |
| Kota            | KAB. BOGOR                 |
| Kode Pos        | 16820                      |
| Alamat          | Perum. Nuanse Cilebut Asri |

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

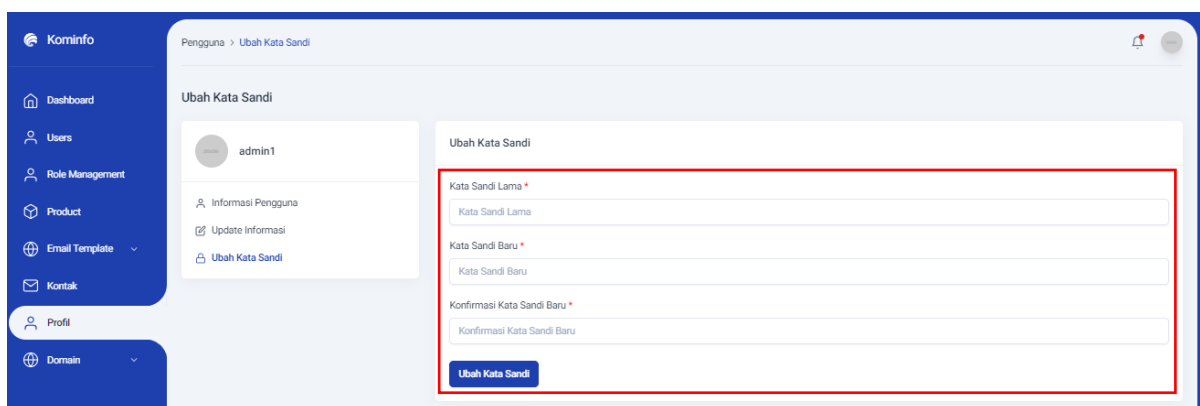
Pada menu ubah data pengguna dapat melakukan perubahan nama lengkap, email, telpon, nama organisasi, dan alamat pengguna. Setelah selesai klik “simpan” maka ubah data pengguna atau profil pun berhasil.

## Ubah Kata Sandi Pengguna

Untuk mengubah kata sandi pengguna klik menu “profil” maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



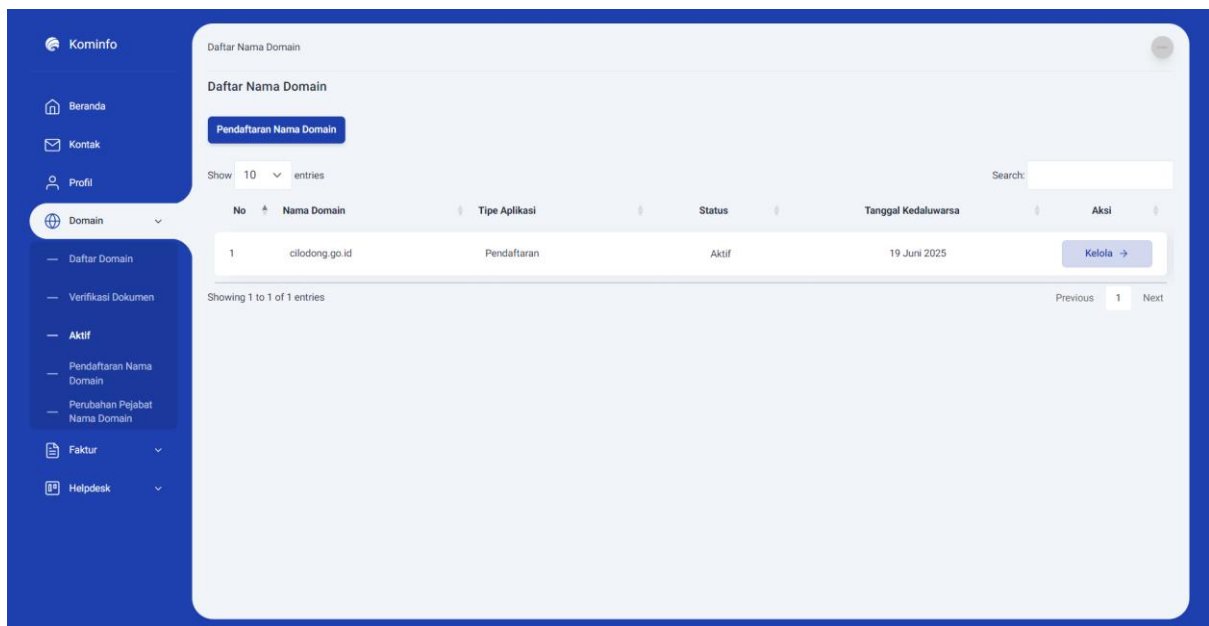
Selanjutnya setelah tampil halama profil, klik “ubah kata sandi” seperti yang ditunjukkan pada kotak merah, maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Setelah muncul halaman ubah kata sandi yang terdiri dari kata sandi lama, kata sandi baru, dan konfirmasi kata sandi baru seperti pada kotak merah. Setelah mengisi kolom tersebut selanjutnya klik “ubah kata sandi”. Maka ubah kata sandi pun berhasil disimpan dan dapat di gunakan saat login di aplikasi domain.go.id

### Lihat Data Domain

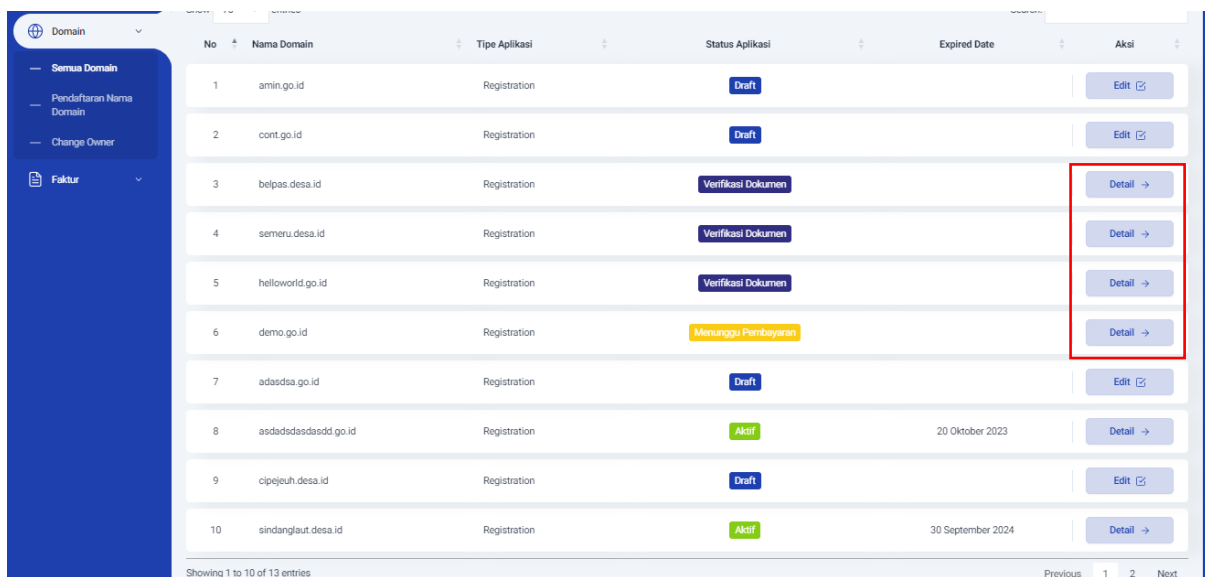
Untuk lihat data domain klik menu “domain” pilih sub menu “aktif” maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Tampilan yang disajikan pada sub menu “aktif” terlihat seluruh nama domain yang dikelola, tipe aplikasi status domain yang di ajukan.

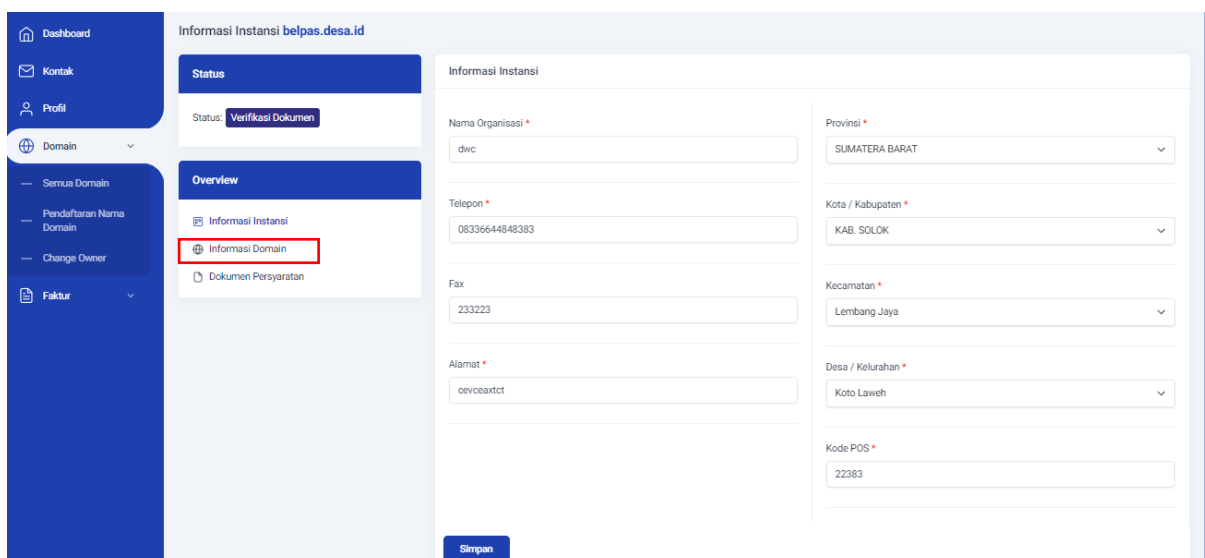
### Lihat Detail Informasi Domain

Untuk melihat detail informasi domain yang sudah di ajukan, pada halaman data domain seperti pada gambar dibawah ini:



| No | Nama Domain         | Tipe Aplikasi | Status Aplikasi     | Expired Date      | Aksi   |
|----|---------------------|---------------|---------------------|-------------------|--------|
| 1  | amin.go.id          | Registration  | Draft               |                   | Edit   |
| 2  | cont.go.id          | Registration  | Draft               |                   | Edit   |
| 3  | belpas.desa.id      | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                   | Detail |
| 4  | semeru.desa.id      | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                   | Detail |
| 5  | helloworld.go.id    | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                   | Detail |
| 6  | demo.go.id          | Registration  | Menunggu Pembayaran |                   | Detail |
| 7  | adasda.go.id        | Registration  | Draft               |                   | Edit   |
| 8  | asdadadadddd.go.id  | Registration  | Aktif               | 20 Oktober 2023   | Detail |
| 9  | cipejuh.desa.id     | Registration  | Draft               |                   | Edit   |
| 10 | sindanglaut.desa.id | Registration  | Aktif               | 30 September 2024 | Detail |

Setelah muncul seperti pada gambar diatas selanjutnya klik “detail” pada salah satu domain seperti pada kotak warna merah. Setelah di klik maka akan muncul informasi seperti pada gambar dibawah ini:



Informasi Instansi belpas.desa.id

Status: Verifikasi Dokumen

Overview

- Informasi Instansi
- Informasi Domain**
- Dokumen Persyaratan

Informasi Instansi

Nama Organisasi \*  
dwc

Provinsi \*  
SUMATERA BARAT

Telepon \*  
08336644848383

Kota / Kabupaten \*  
KAB. SOLOK

Fax  
233223

Kecamatan \*  
Lembang Jaya

Alamat \*  
oeveaxrtct

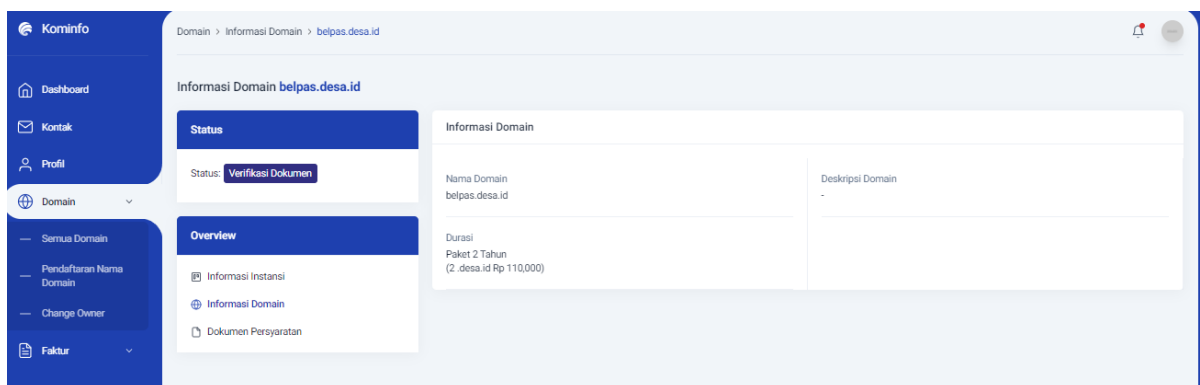
Desa / Kelurahan \*  
Koto Laweh

Kode POS \*  
22383

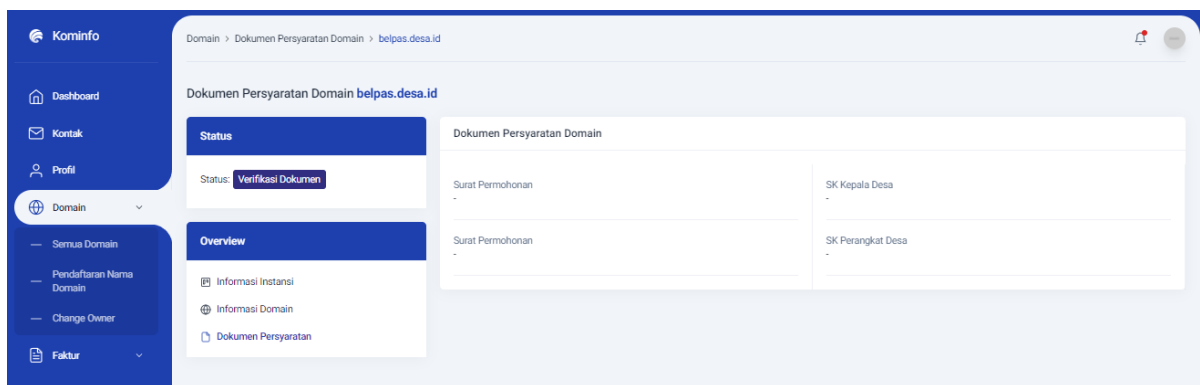
Simpan

Tampilan informasi instansi seperti pada gambar diatas.

Untuk melihat informasi domain klik pada kotak warna merah menu “informasi domain” maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Tampilan informasi domain berupa nama domain, durasi, dan deskripsi. Selanjutnya untuk melihat dokumen persyaratan yang sudah diajukan klik menu “dokumen persyaratan” yang ditunjukkan kotak merah. Maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini:

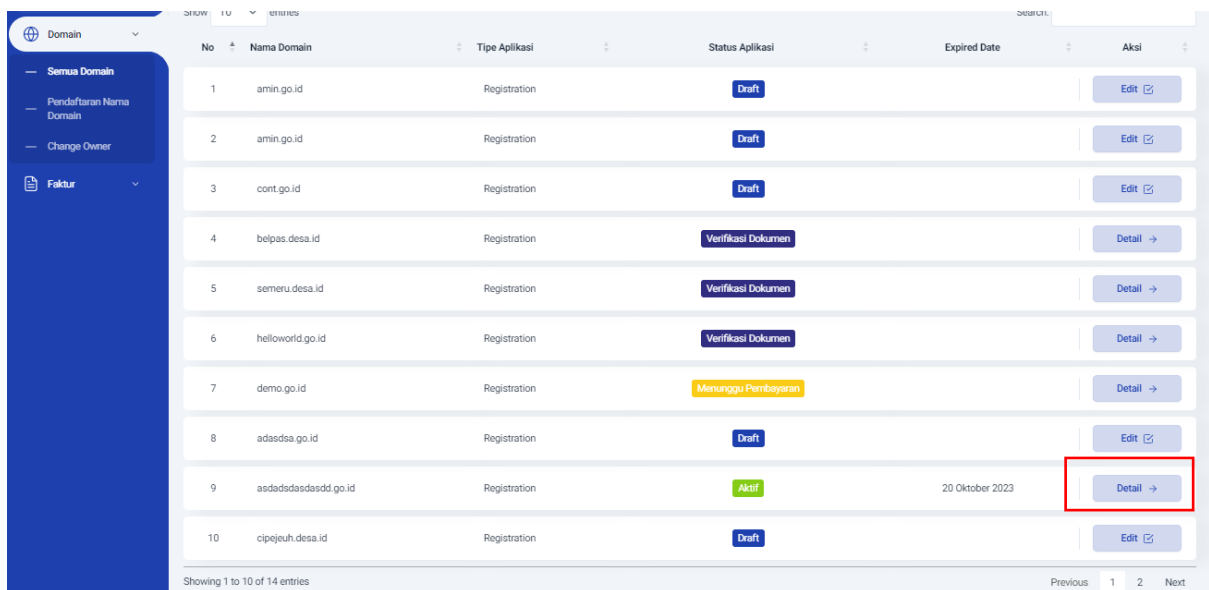


Akan muncul tampilan berupa dokumen persyaratan yang sudah diajukan.

Proses lihat detail data domain yang sudah diajukan pun selesai.

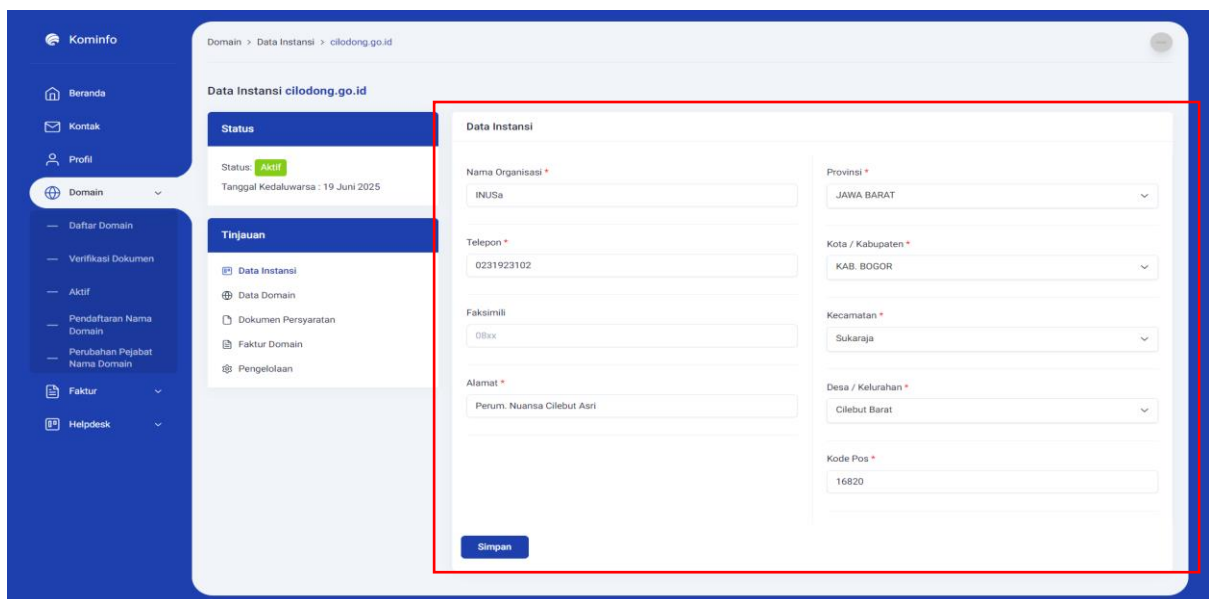
### Pengelolaan Domain

Untuk melakukan manage domain, langkah pertama klik menu “Semua Domain” seperti pada gambar dibawah ini:



| No | Nama Domain         | Tipe Aplikasi | Status Aplikasi     | Expired Date    | Aksi   |
|----|---------------------|---------------|---------------------|-----------------|--------|
| 1  | amin.go.id          | Registration  | Draft               |                 | Edit   |
| 2  | amin.go.id          | Registration  | Draft               |                 | Edit   |
| 3  | cont.go.id          | Registration  | Draft               |                 | Edit   |
| 4  | belpas.desa.id      | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                 | Detail |
| 5  | semeru.desa.id      | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                 | Detail |
| 6  | helloworld.go.id    | Registration  | Verifikasi Dokumen  |                 | Detail |
| 7  | demo.go.id          | Registration  | Menunggu Pembayaran |                 | Detail |
| 8  | adasdsa.go.id       | Registration  | Draft               |                 | Edit   |
| 9  | asdasdsasdsdd.go.id | Registration  | Aktif               | 20 Oktober 2023 | Detail |
| 10 | cipejuh.desa.id     | Registration  | Draft               |                 | Edit   |

Selanjutnya klik “detail” seperti pada kotak merah diatas, pada bagian status domain aktif, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Domain > Data Instansi > cilodong.go.id

Data Instansi cilodong.go.id

Status: Aktif  
Tanggal Kedaluwarsa: 19 Juni 2025

Tinjauan

- Data Instansi
- Data Domain
- Dokumen Persyaratan
- Faktur Domain
- Pengelolaan

Data Instansi

Nama Organisasi \*  
INUSA

Provinsi \*  
JAWA BARAT

Telepon \*  
0231923102

Kota / Kabupaten \*  
KAB. BOGOR

Faksimili  
08xx

Kecamatan \*  
Sukaraja

Alamat \*  
Perum. Nuansa Cilebut Asri

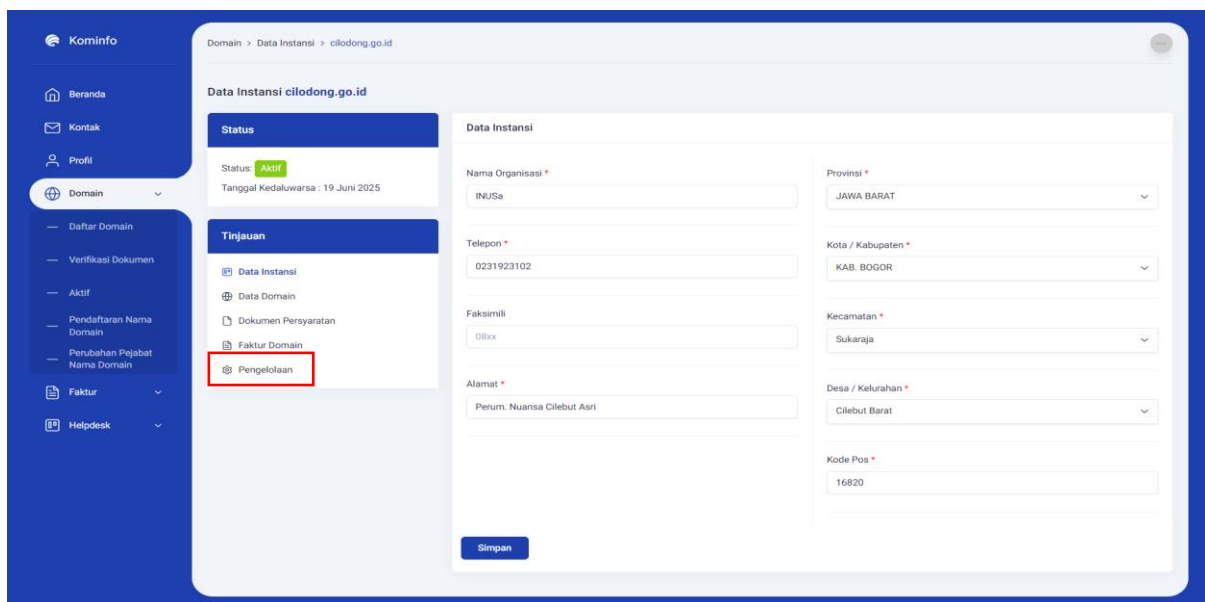
Desa / Kelurahan \*  
Cilebut Barat

Kode Pos \*  
16820

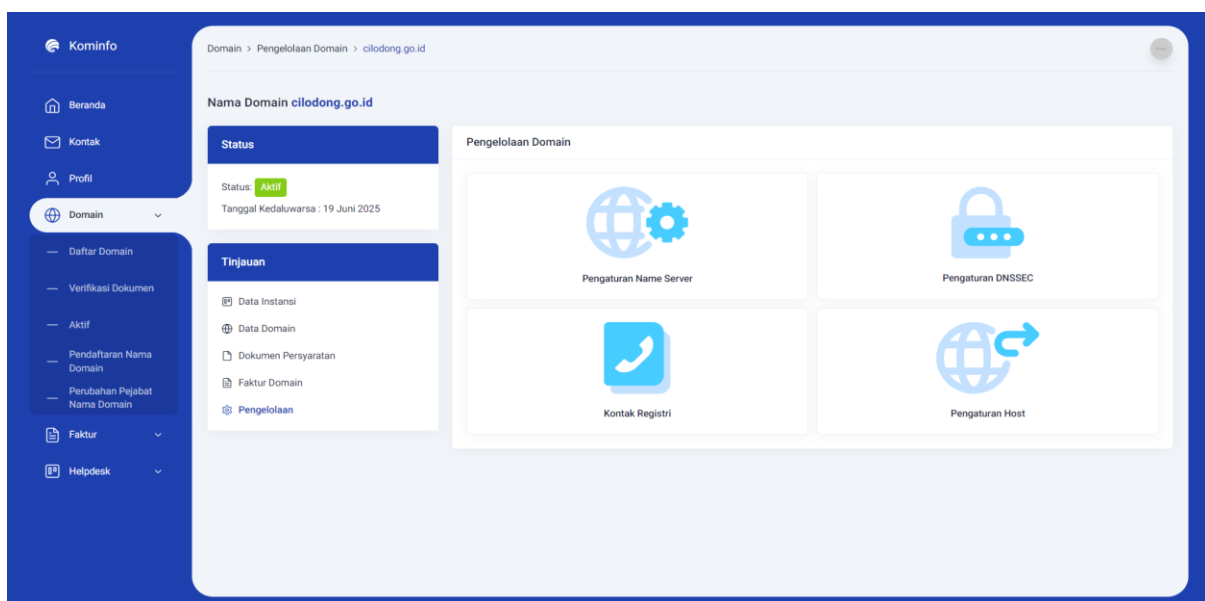
Simpan

Pada bagian informasi instansi ini, registran dapat mengupdate informasi instansi pada kotak berwarna merah. Apa bila ada yang dirubah, maka selanjutnya klik “simpan”. Maka upade informasi instansi selesai dirubah.

Selanjutnya untuk melakukan manage domain dapat meng klik “pengelolaan” pada halaman dibawah ini:

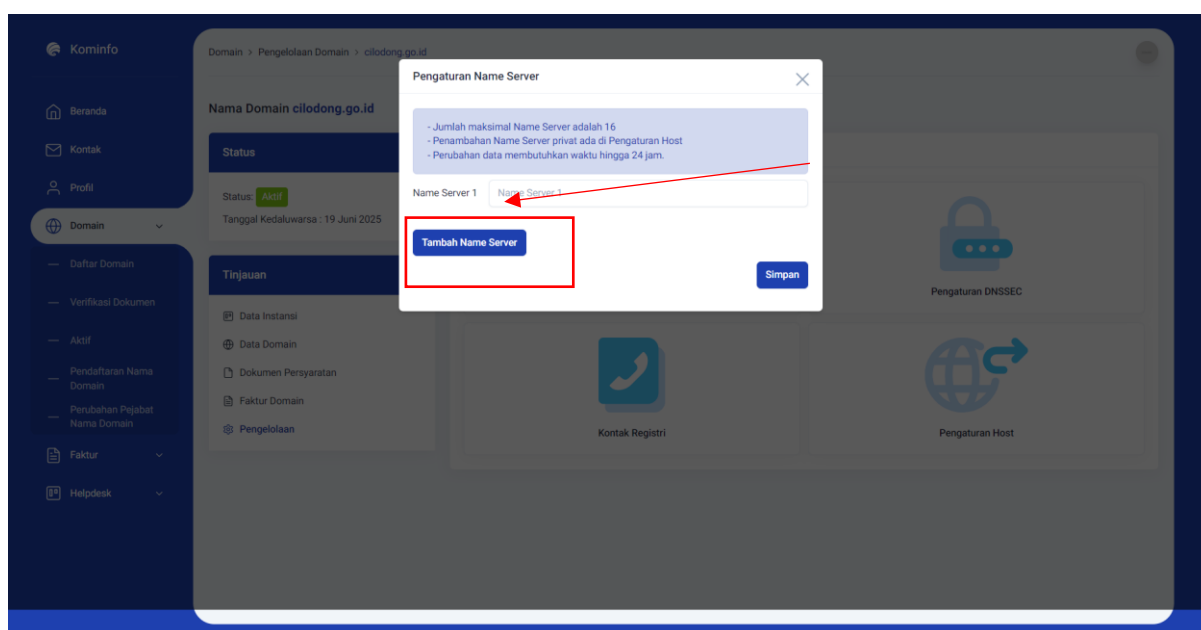


Setelah di klik “pengelolaan” maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



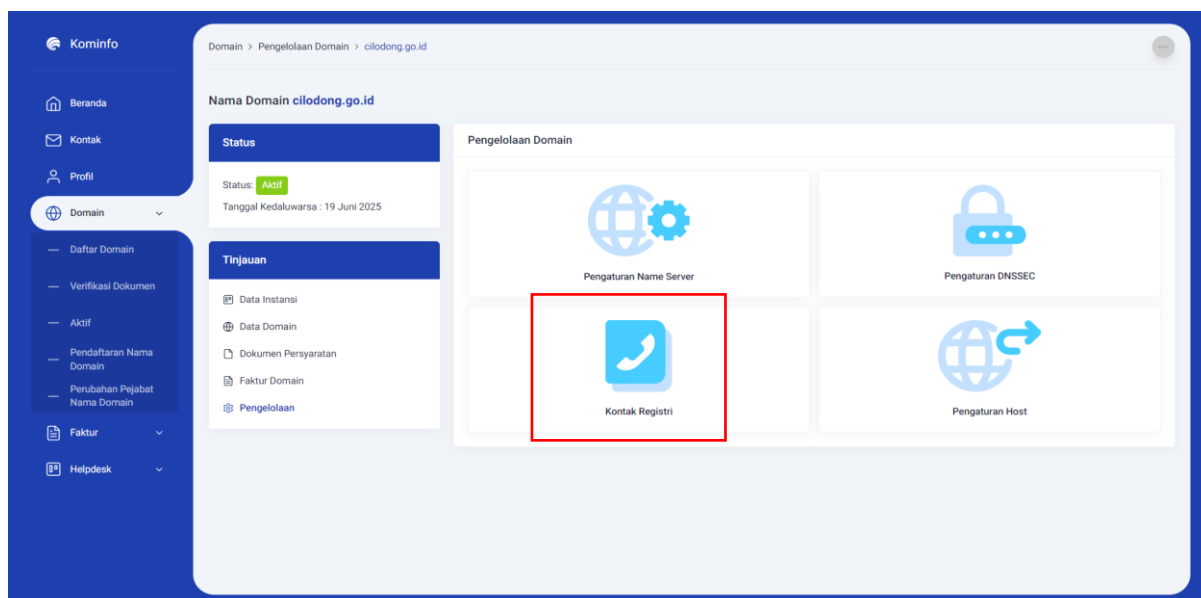
Pada bagian ini registran dapat mengatur nameserver, contact management, DNSSEC, dan Host.

Untuk mengatur Nameserver dengan cara klik “Pengaturan nameserver”, maka akan tampil pop up seperti pada gambar dibawah ini:

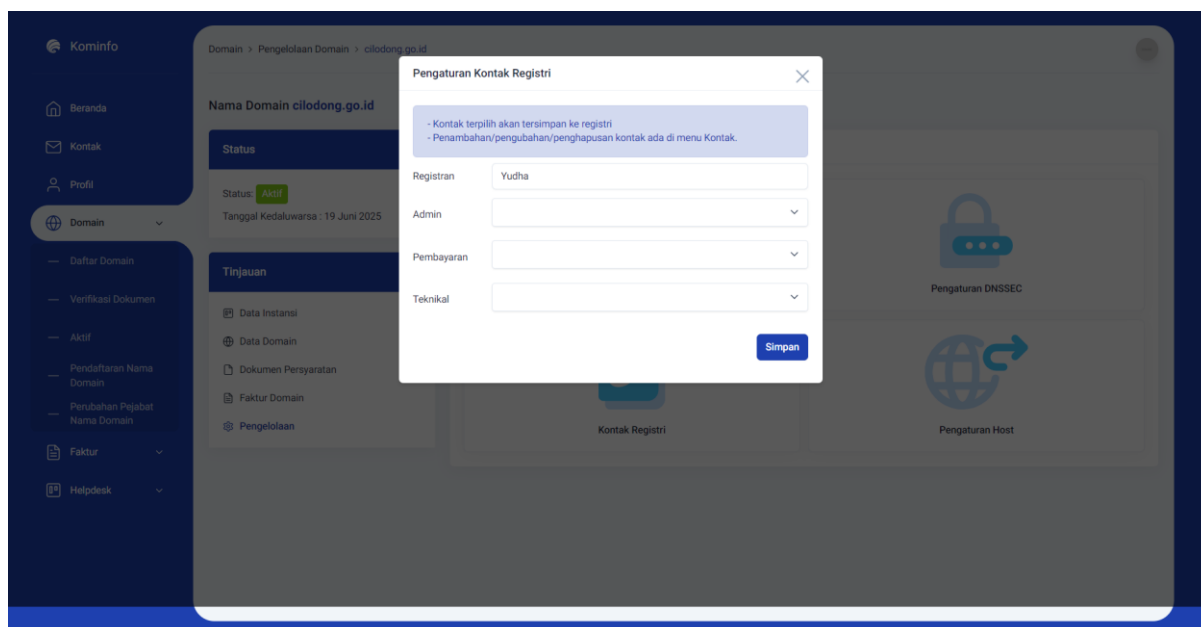


Setelah muncul pop up seperti pada gambar diatas, registran dapat mengisi nameservernya serta dapat menambahkan name server pula dengan cara klik tambah name server maka akan muncul kolom penambahan nameserver seperti pada tanda panah merah. Setelah selesai klik “simpan”. Name server berhasil tambahkan.

Selanjutnya untuk mengatur kontak registri, klik “kontak registri” pada gambar dibawah ini:

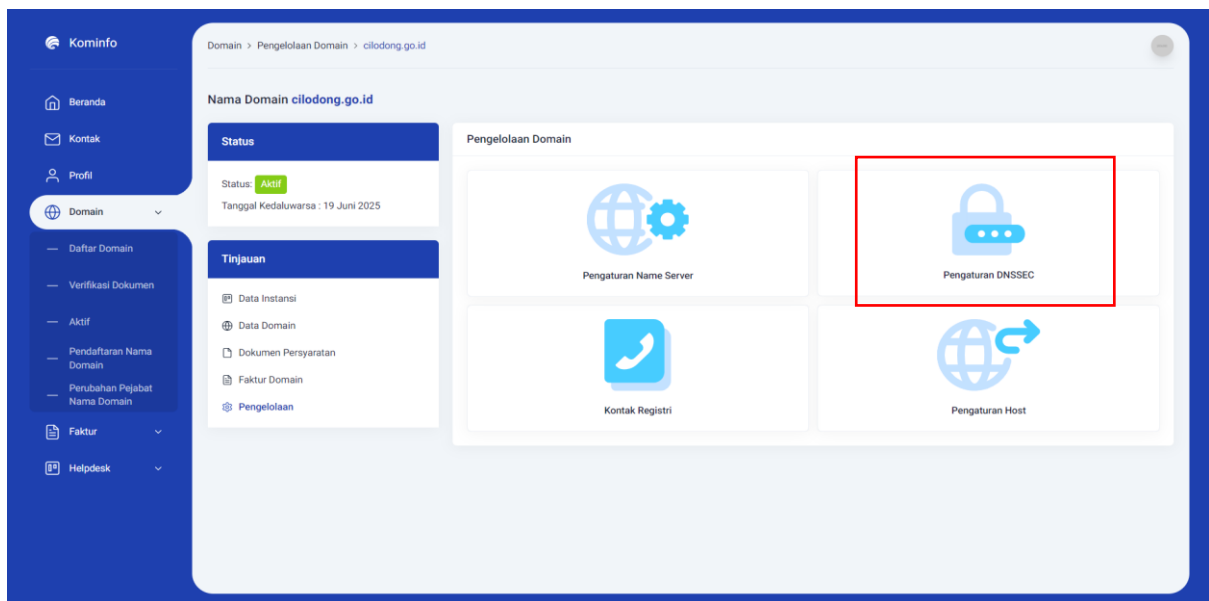


Setelah di klik bagian kontak registri maka akan muncul pop up seperti pada gambar dibawah ini:

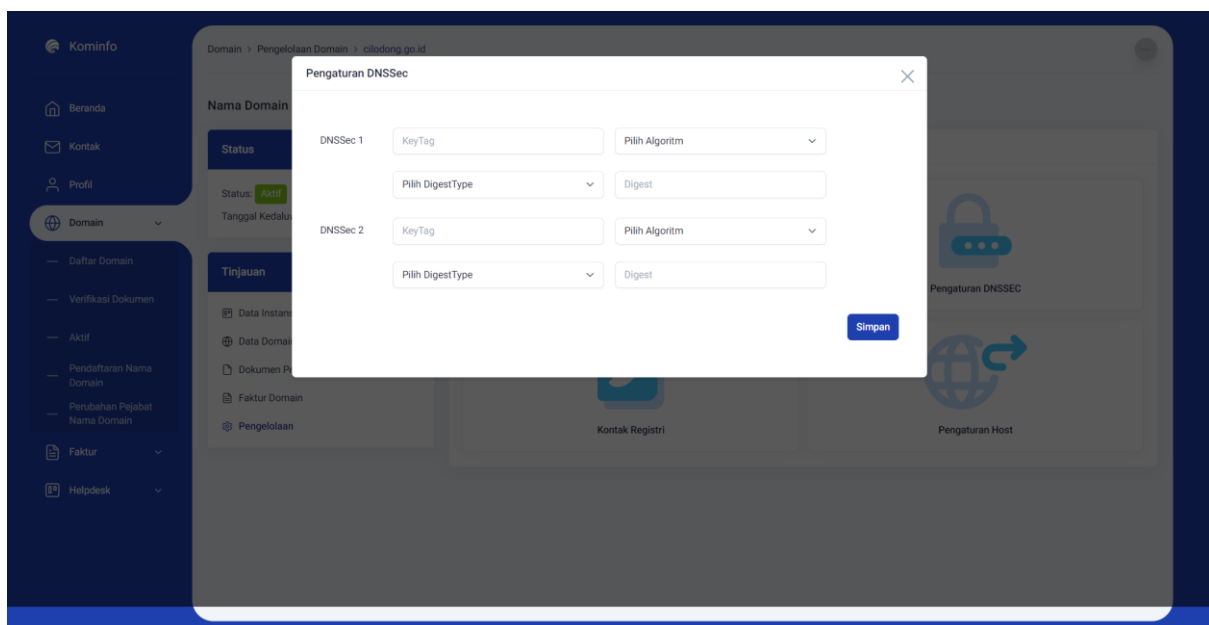


Setelah muncul pop up seperti pada gambar diatas, selanjutnya isikan id registran, id admin, id pembayaran, dan id teknikal. Nama-nama dari setiap id tersebut muncul saat dibuat pada menu “kontak” yang sudah di jelaskan pada bagian “Lihat dan Tambah Kontak”. Setelah memilih ID tersebut, selanjutnya klik “simpan”. Maka proses penambahan kontak registri pun selesai.

Selanjutnya untuk mengatur DNSSEC, registran dapat mengklik menu “DNSSEC” pada gambar dibawah ini:

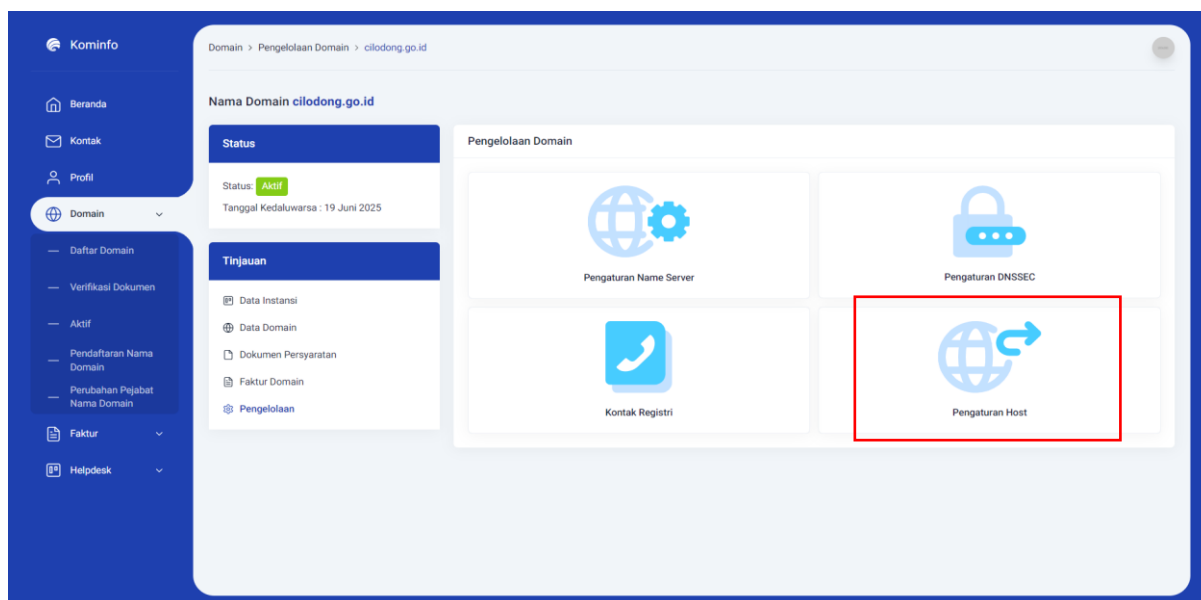


Setelah meng klik “DNSSEC” maka akan muncul pop up seperti pada gambar dibawah ini:

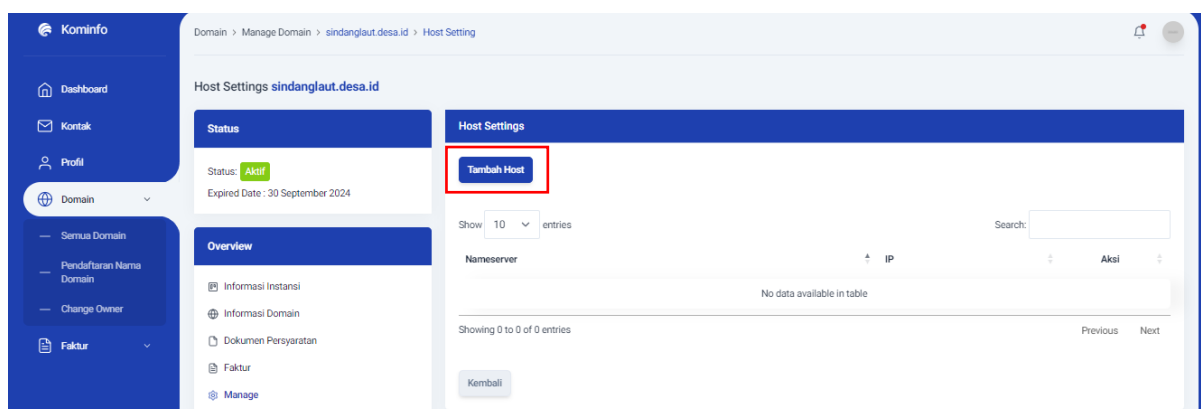


Setelah muncul pop up seperti pada gambar diatas, silahkan untuk isi DNSSec dengan mengisi keytag, pilih algoritme, dan pilih tipe digest. Setelah itu klik simpan. Maka proses penambahan DNSSec selesai.

Selanjutnya untuk menambahkan Host, dengan cara klik menu “Pengaturan Host”, seperti pada gambar dibawah ini:



Setelah meng klik host, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Setelah muncul halaman Host Setting, selanjutnya registran dapat meng klik “tambah host”, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

Host Settings [sindanglaut.desa.id](#)

**Status**

Status: Aktif

Expired Date: 30 September 2024

**Overview**

- Informasi Instansi
- Informasi Domain
- Dokumen Persyaratan
- Faktur
- Manage

**Host Settings**

Host Name \*

IP \*

\* Wajib diisi/dipilih/tidak boleh kosong

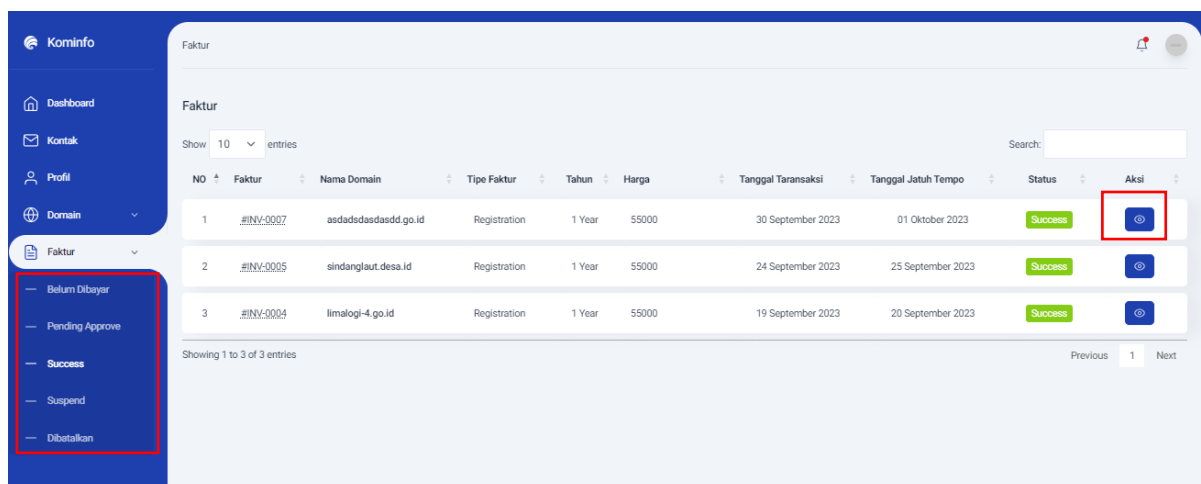
[Kembali](#) [Simpan](#)

Mengisi host name dan IP address setelah di isikan semuanya selanjutnya klik “simpan”. Maka penambahan host name (privet nameserver) berhasil.

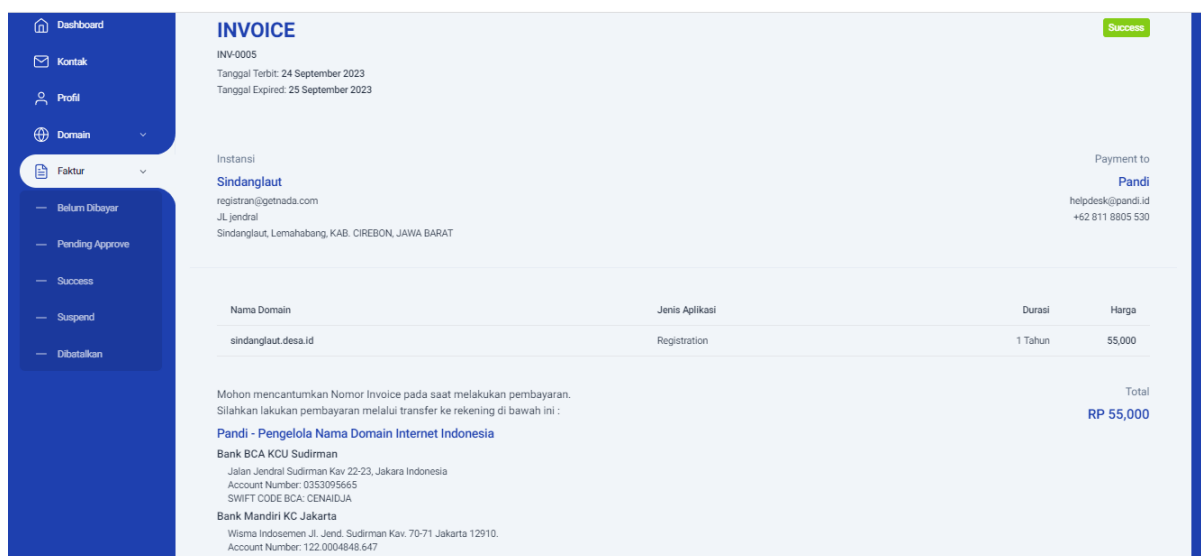
Begitulah cara untuk mengoperasikan menu pengelolaan domain.

### Lihat Faktur (Invoice)

Untuk melihat faktur (invoice) dapat mengklik menu “faktur” pada halaman dibawah ini:



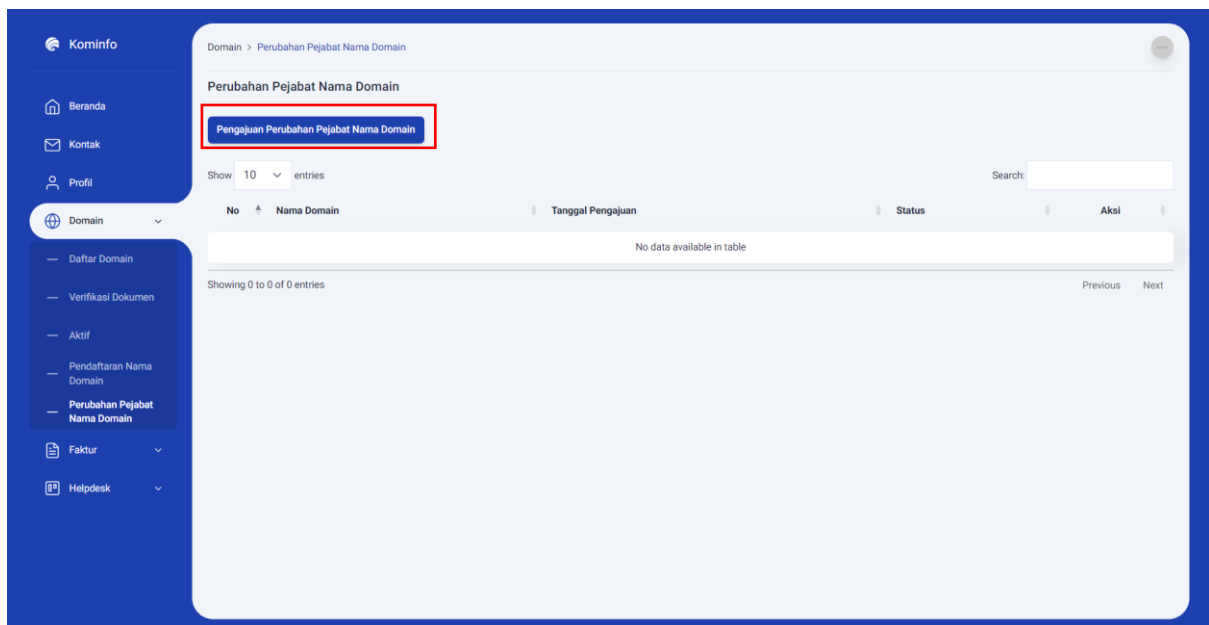
Pada bagian lihat faktur ini dapat melihat faktur yang belum dibayar, pending, sukses, suspend, dan dibatalkan. Untuk contoh diatas yang di tampilkan berupa faktur dengan status sukses dapat di lihat secara list data, untuk melihat detail klik pada menu aksi tombol “mata” yang ada di kotak merah, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:



Berikut tampilan detail terkait faktur (invoice) domain yang dipesan. Melihat faktur (invoice) pun selesai.

### Perubahan Pejabat Domain

Untuk melakukan perubahan pejabat domain atau mengambil alih domain yang sudah existing. Berikut langkahnya, pertama dengan akun baru yang sudah di daftarkan seperti pada langkah pendaftaran user registran. Setelah itu login menggunakan akun tersebut dan klik menu “domain”, pilih sub menu “perubahan pejabat domain” dan klik “pengajuan perubahan pejabat domain”, seperti pada gambar dibawah ini:



Setelah muncul halaman seperti pada gambar diatas selanjutnya klik “pengajuan perubahan pejabat nama domain” pada kotak merah, maka akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows the 'Perubahan Pejabat Nama Domain' (Change Domain Officer) form. The form is part of the 'Domain' menu in the Kominfo application. It contains the following fields and buttons:

- Nama Domain:** A text input field with a placeholder 'Contoh: kominfo.go.id'.
- Zona:** A dropdown menu with 'go.id' selected.
- Alasan Perubahan:** A text input field for the reason for the change.
- Surat Permohonan:** A button labeled 'CHOOSE FILE' to upload a request letter.
- Surat Kuasa:** A button labeled 'CHOOSE FILE' to upload a power of attorney.
- Kartu Kepegawaian Instansi:** A button labeled 'CHOOSE FILE' to upload an institutional employee card.
- Buttons:** 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save) buttons at the bottom right.

Selanjutnya setelah muncul halaman seperti pada gambar diatas, isikan seluruh formulir yang ada, mulai dari nama domain, zona, alasan, dan upload dokumen pendukung yang menyatakan bahwa Anda merupakan pengelola domain yang sah, untuk dilakukan verifikasi oleh Admin Kominfo. Setelah selesai terisikan semuanya, klik “simpan”. Maka proses pengajuan perubahan pejabat nama domain selesai.

Tinggal menunggu verifikasi data oleh Admin Kominfo, setelah selesai dilakukan Verifikasi maka Domain yang di claim akan masuk ke akun Anda pada menu domain aktif seperti pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows the 'Domain' menu in the Kominfo application. It displays a list of domain entries with the following columns: No, Nama Domain, Tipe Aplikasi, Status Aplikasi, Expired Date, and Aksi. The list shows 14 entries, with the first four visible in the screenshot.

| No | Nama Domain         | Tipe Aplikasi | Status Aplikasi | Expired Date      | Aksi                   |
|----|---------------------|---------------|-----------------|-------------------|------------------------|
| 11 | sindanglaut.desa.id | Registration  | Aktif           | 30 September 2024 | <a href="#">Detail</a> |
| 12 | depoks.go.id        | Registration  | Draft           |                   | <a href="#">Edit</a>   |
| 13 | limalogi-4.go.id    | Renewal       | Aktif           | 30 September 2024 | <a href="#">Detail</a> |
| 14 | desan.go.id         | Registration  | Dibatalkan      |                   | <a href="#">Detail</a> |

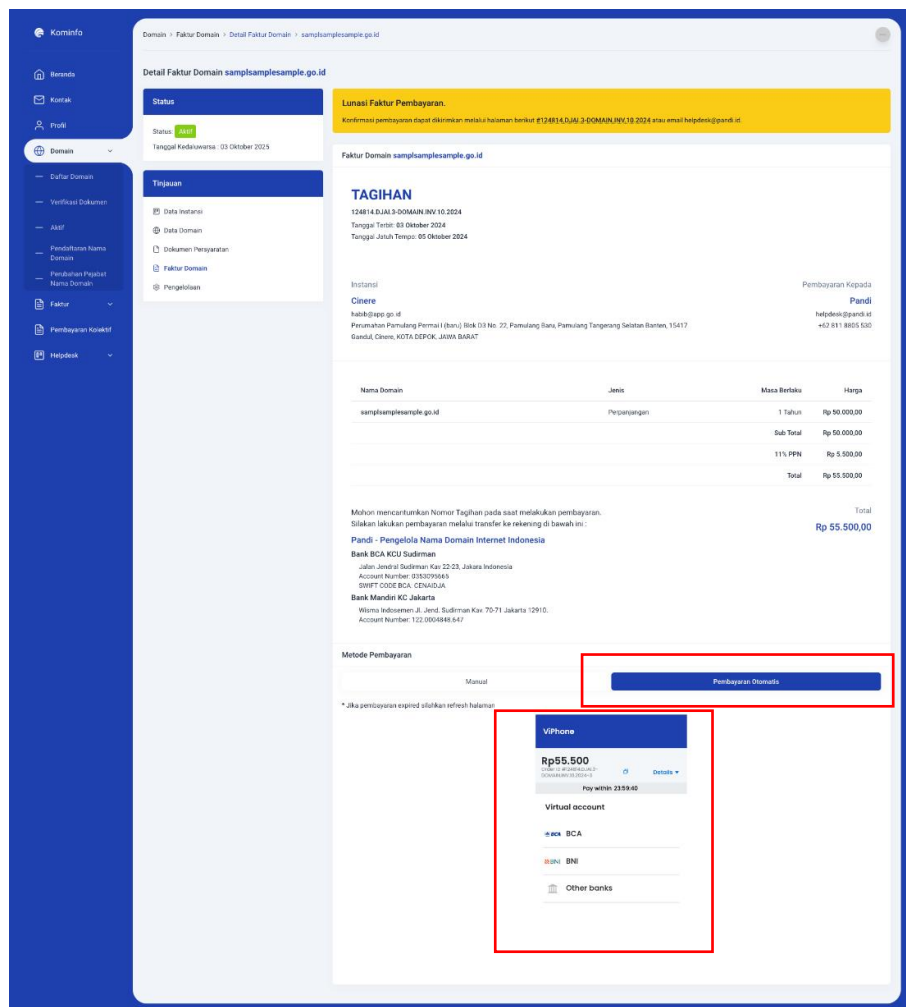
Showing 11 to 14 of 14 entries

Setelah dilakukan approve oleh Admin Kominfo, Anda selaku registran dapat melihat domain yang di claim pada menu domain di sub menu "aktif". Apabila disetujui maka domain sudah beralih atau pindah tangan ke pengelola baru. Silahkan selanjutnya lakukan update manage domain untuk mengubah contact management.

Proses perubahan pejabat pengelola domain atau pindah pengelola (penanggung jawab) selesai.

### Pembayaran Domain Otomatis

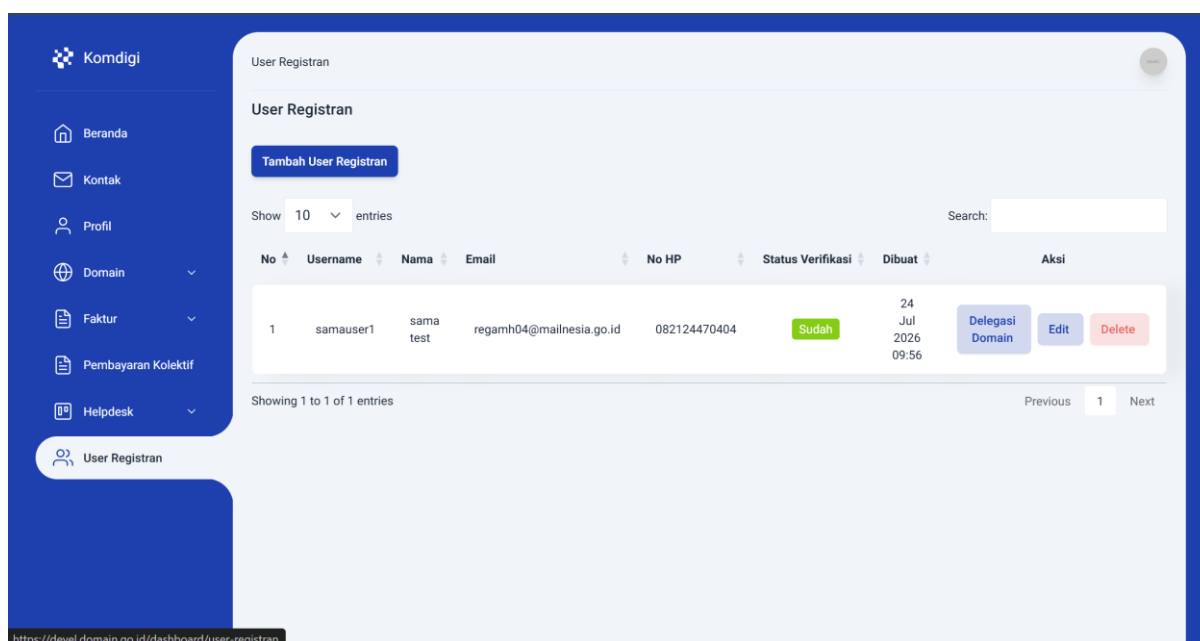
Pembayaran Domain otomatis merupakan salah satu fitur untuk membayar domain tanpa perlu melakukan upload bukti transfer. Proses pembayaran ini, registran hanya perlu membayar pada virtual akun yang nanti muncul, lalu lakukan pembayaran, dan akan otomatis langsung terkonfirmasi pembayarannya. Berikut cara untuk melakukan pembayaran domain otomatis:



Pada tampilan diatas setelah melakukan pemesanan domain, atau bisa diakses di menu faktur, pilih “pembayaran otomatis”, maka akan muncul pilihan bank virtual account , setelah di pilih selanjutnya lakukan proses pembayaran. Dan otomatis pembayaran akan terkonfirmasi. Selesai

### Kelola User Registran

Sebagai admin registran, dapat Membuat sub akun untuk dapat didelegasikan domain kepada sub akun (User Registran), untuk mengelola user registran, admin registran dapat mengikuti Langkah-langkah berikut:



Klik User Registran pada menu, kemudian klik "Tambah User Registran"

### Tambah User Registran

Username \*

Nama Lengkap \*

Email \*

Nomor HP

Password \*

Role

Dibawah Admin Registran

\* Wajib diisi/dipilih/tidak boleh kosong

Kemudian lengkapi isian form untuk user registrant, jika sudah klik Simpan.

User Registran

[Tambah User Registran](#)

Show  entries Search:

| No | Username  | Nama      | Email                    | No HP        | Status Verifikasi | Dibuat            | Aksi                                                                        |
|----|-----------|-----------|--------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | samauser1 | sama test | regamh04@mailnesia.go.id | 082124470404 | Sudah             | 24 Jul 2026 09:56 | <a href="#">Delegasi Domain</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> |

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

Jika berhasil, user registran akan bertambah pada table , selanjutnya delegasikan domain dengan klik Delegasi domain pada user yang akan dikelola:

Delegasi Domain - sama test Tutup

| Pilih                               | Nama Domain         | Kelola Domain            | Faktur                   | Last Update       |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. portalsama.go.id | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 24 Jul 2026 10:46 |

[Simpan](#)

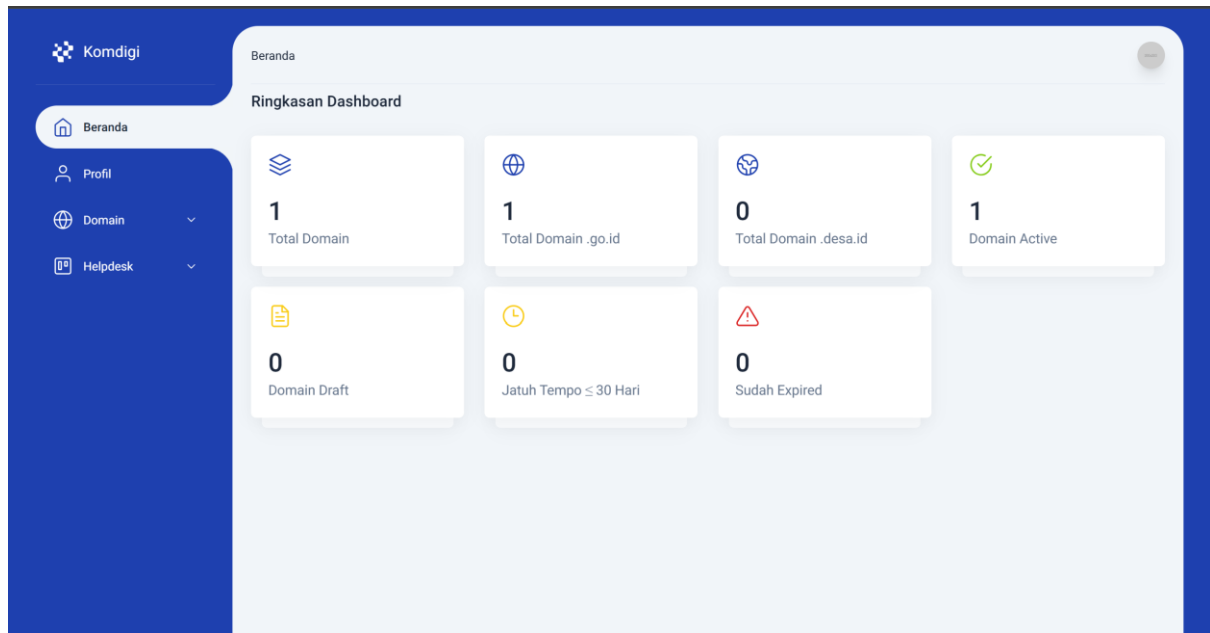
Aksi

|   |           |           |                          |              |       |                   |                                                                             |
|---|-----------|-----------|--------------------------|--------------|-------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | samauser1 | sama test | regamh04@mailnesia.go.id | 082124470404 | Sudah | 24 Jul 2026 09:56 | <a href="#">Delegasi Domain</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> |
|---|-----------|-----------|--------------------------|--------------|-------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

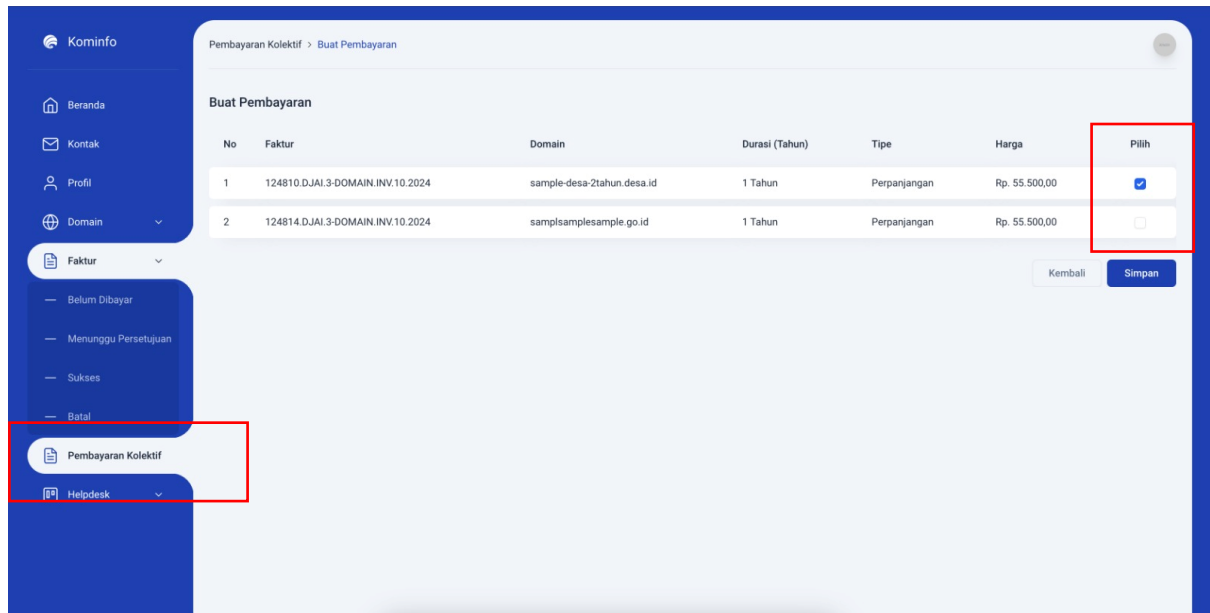
Pilih domain yang akan didelegasikan, lalu ceklist permission yang akan diberikan. Apakah hanya Kelola domain atau hanya faktur, atau memberikan akses keduanya. Jika sudah klik simpan.

Silahkan gunakan user tersebut untuk login , berikut tampilan user registran:



### Pembayaran Domain Kolektif

Aplikasi domain ini, dapat melakukan pembayaran domain secara kolektif (lebih dari satu) domain. Fitur ini dibuat untuk mempermudah registran dalam melakukan proses pembayaran domain yang di Kelola. Berikut cara untuk melakukan proses pembayaran domain kolektif:



Menu pembayaran kolektif tersedia pada list di sebelah kiri, klik “pembayaran kolektif”, maka akan muncul halaman seperti pada gambar diatas. Akan tampil list domain yang belum melakukan pembayaran. Selanjutnya pada kotak merah bagian “pilih”, registran dan memilih dengan mencentang (✓) Ceklis. Setelah domain yang mau dilakukan pembayaran dipilih klik “Simpan”. Selanjutnya akan muncul halaman seperti pada gambar dibawah ini:

**Kominfo**

**Pembayaran Kolektif > Detail Pembayaran**

### TAGIHAN

Tanggal Terbit: 04 Oktober 2024  
Tanggal Jatuh Tempo: 30 September 2024

| Nama Domain                | Jenis        | Masa Berlaku | Harga         |
|----------------------------|--------------|--------------|---------------|
| wxyz.go.id                 | Pendaftaran  | 2 Tahun      | Rp 110.000,00 |
|                            |              | Sub Total    | Rp 110.000,00 |
|                            |              | 11% PPN      | Rp 12.100,00  |
|                            |              | Total        | Rp 122.100,00 |
| bedrulesapp.go.id          | Perpanjangan | 3 Tahun      | Rp 165.000,00 |
|                            |              | Sub Total    | Rp 165.000,00 |
|                            |              | 11% PPN      | Rp 18.150,00  |
|                            |              | Total        | Rp 183.150,00 |
| sample-desa-1tahun.desa.id | Perpanjangan | 2 Tahun      | Rp 100.000,00 |
|                            |              | Sub Total    | Rp 100.000,00 |
|                            |              | 11% PPN      | Rp 11.000,00  |
|                            |              | Total        | Rp 111.000,00 |
| sample-goid-1tahun.go.id   | Perpanjangan | 1 Tahun      | Rp 50.000,00  |
|                            |              | Sub Total    | Rp 50.000,00  |
|                            |              | 11% PPN      | Rp 5.500,00   |
|                            |              | Total        | Rp 55.500,00  |

Mohon mencantumkan Nomor Tagihan pada saat melakukan pembayaran.  
Silakan lakukan pembayaran melalui transfer ke rekening di bawah ini :

**Pandi - Pengelola Nama Domain Internet Indonesia**  
**Bank BCA KCU Sudirman**  
Jalan Jendral Sudirman Kav 22-23, Jakarta Indonesia  
Account Number: 0353095665  
SWIFT CODE BCA: CENAIJJA

**Bank Mandiri KC Jakarta**  
Wisma Indosemen Jl. Jend. Sudirman Kav. 70-71 Jakarta 12910.  
Account Number: 122.0004848.647

Total  
**RP 471.750,00**

**Bank Transfer** | Payment Gateway

Unggah Bukti Pembayaran

**CHOOSE FILE**

\* Dokumen yang diunggah harus format png, jpg, atau pdf. (MAX. 1024KB setiap Dokumen).

**Kembali**

setelah muncul tampilan ini, registran dapat memilih metode pembayaran secara manual ataupun secara otomatis, jika manual info rekening sudah ada, dan bukti transfer di upload. Jika pembayaran otomatis, langsung tergenerate otomatis pembayaran terkonfirmasi. Selesai

### Pengisian Survei Layanan

Fitur pengisian survei layanan ini dibuat untuk mengevaluasi aktivitas layanan domain.go.id di lingkup Kementerian Komunikasi dan Informatika. Tampilan pop up survei kepuasan pengguna layanan domain ini akan muncul setelah proses penyelesaian order domain. Tampilan pop up survei kepuasan layanan sebagai berikut:

Ketika pop up sudah muncul, seperti pada gambar diatas, registran dapat memilih Bintang sebagai bentuk penilaian atas layanan domain. Selain itu juga registran dapat memberikan secara narasi “saran dan masukan”. Setelah semuanya diisi, registran dapat melakukan klik “simpan”, proses pengisian survei layanan domain pun selesai.