

## PETUNJUK PENDAFTARAN LAYANAN KEMENTERIAN KOMINFO DAN PENGAJUAN PEMBUATAN AKUN MAIL.GO.ID BAGI PNS LINGKUP PEMKAB MERANGIN

Kementerian komunikasi dan informatika Republik Indonesia memiliki layanan online yang dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan dalam mendukung administrasi secara elektronik. Kegiatan administrasi yang dilakukan melalui layanan online ini memudahkan pemerintah daerah dalam melakukan berbagai administrasi ke kementerian yang dapat dilakukan secara online seperti pembuatan **mail.go.id** untuk perangkat daerah.

Berikut poin-poin terkait layanan mail.go.id :

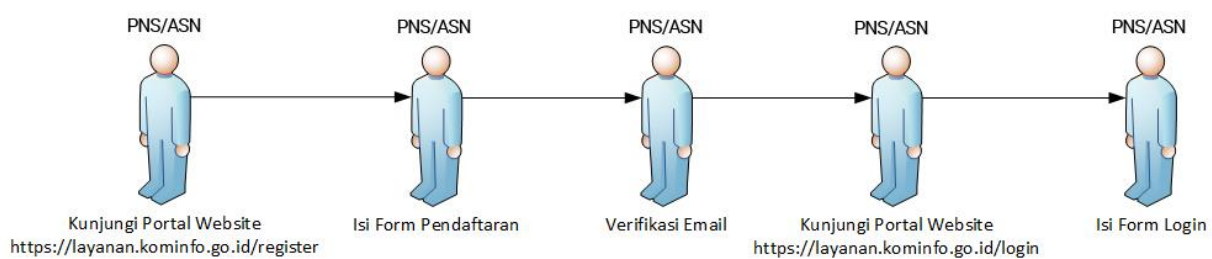
- Dasar kebijakan pemanfaatan layanan Mail.go.id adalah Surat Edaran Menteri PAN dan RB No. 6 Tahun 2013 tentang Penggunaan Alamat e-mail Resmi Pemerintah Pada Instansi Pemerintah.
- Bagi instansi yang sudah memiliki/mengelola email instansi sendiri, misal @jambiprov.go.id tidak perlu mengajukan Mail.go.id.
- Saat ini Mail.go.id hanya diperuntukkan bagi perorangan (Pegawai Negeri Sipil), bukan Instansi/Satuan Kerja. Pegawai Honorer juga tidak bisa mengajukan Mail.go.id.
- Untuk dapat mengakses fitur-fitur seperti layanan **mail.go.id**, maka pihak terkait harus memiliki akun layanan kominfo terlebih dahulu, adapun proses pembuatannya dapat dilakukan dengan mengakses : <https://layanan.kominfo.go.id/register>. Proses pendaftaran akun layanan kominfo memiliki persyaratan yaitu pendaftar harus memiliki email (seperti gmail atau yahoo yang masih aktif) yang nantinya akan digunakan untuk verifikasi akun oleh system.
- Estimasi Waktu = 1 – 4 Hari Kerja.
- Persyaratan/File Yang Harus Disiapkan:
  1. Akun email aktif seperti gmail atau yahoo yang nantinya berfungsi untuk verifikasi akun layanan kominfo, atau untuk lupa password.
  2. Scan Kartu Pegawai Atau SK Pengangkatan PNS, berformat jpg, png, gif, pdf, dengan ukuran maksimal 10 mb.

### 1. PENDAFTARAN AKUN LAYANAN KOMINFO



1

#### ALUR REGISTRASI AKUN LAYANAN.KOMINFO.GO.ID



Gambar 1

- A. PNS **kunjungi portal website** <https://layanan.kominfo.go.id/register>. Selanjutnya akan menampilkan halaman form registrasi seperti gambar 2 dibawah ini.
- B. PNS mengisi **Form Pendaftaran** dengan menginputkan data sesuai dengan form yang ditampilkan.

## Pendaftaran Akun Layanan KOMINFO

The registration form consists of the following fields and elements:

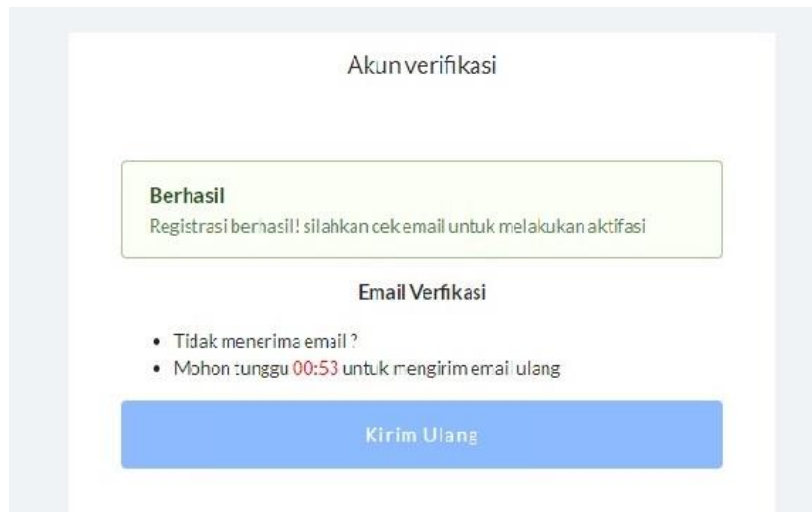
- Nama Depan** (1): First name input field.
- Nama Belakang** (2): Last name input field.
- Email** (3): Email address input field.
- Phone** (4): Phone number input field, showing "081550xxxx".
- Password** (5): Password input field. A watermark for "KOMINFO MERANGIN" is visible in the background.
- Ulangi Password** (6): Repeat password input field.
- Kode Unik** (7): Unique code input field.
- 7a**: A CAPTCHA image showing the characters "t m q q" and a green button with a refresh icon.
- Daftar** (8): A blue button to submit the registration.
- Sudah Punya Akun ? Masuk di sini**: A link for existing users.

Gambar 2

Keterangan Gambar 2:

1. Isi nama depan
2. Isi nama belakang
3. Isi email pribadi yang masih aktif (Gmail, Yahoo, Outlook, dan lain-lain)
4. Isi nomor handphone yang memiliki paket data/selalu terhubung ke internet (Nomor Whatsapp)
5. Buat password (Minimal terdiri dari 6 karakter, dan harus kombinasi huruf dan angka)
6. Ulangi password
7. Isi dengan kode unik pada nomor 7a
8. Klik DAFTAR (Sebelum klik daftar pastikan data yang diinput telah benar)

- C. Setelah klik DAFTAR, halaman otomatis direct ke halaman pemberitahuan berhasil seperti gambar 3 dibawah ini,



Gambar 3

- D. PNS melakukan **verifikasi** email dengan cara mengecek email masuk pada email yang diinputkan pada form pendaftaran. Lihat petunjuk didalam email tersebut. Jelasnya tampak pada gambar 4 berikut.



Gambar 4

Keterangan Gambar 4:

1. Periksa email dari portal.layanan@kominfo.go.id di kotak masuk anda (email pribadi yang diinput pada form pendaftaran sebelumnya; Gmail, Yahoo, Outlook, dan lain-lain).
2. Klik "Lanjutkan Aktivasi Akun" untuk verifikasi akun layanan kominfo anda.

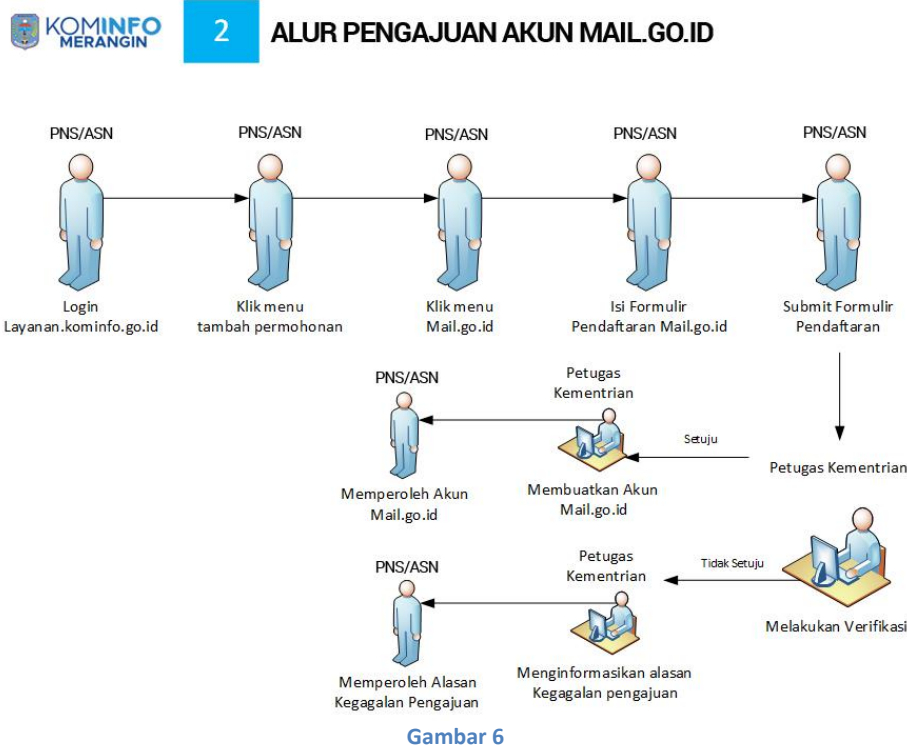
- E. Setelah aktivasi akun, otomatis akan dibawa ke halaman akun di <https://layanan.kominfo.go.id/> seperti tampak pada gambar 5 dibawah. Jika tidak direct otomatis ke halaman akun layanan kominfo, PNS Kembali mengunjungi halaman <https://layanan.kominfo.go.id/login>. Isi form login dengan username yang sudah d kirim ke eail pribadi anda dan password kemudian submit.



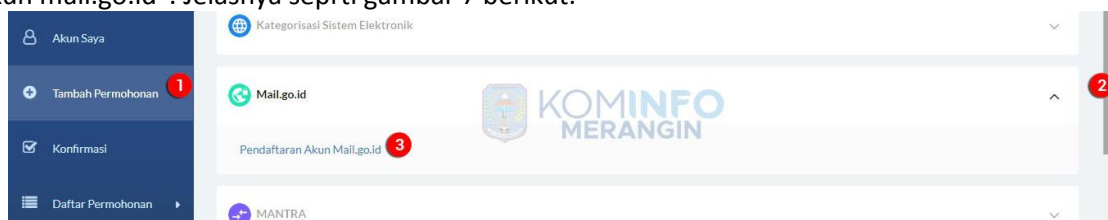
Gambar 5

- F. Selamat sampai tahap ini PNS yang sudah memiliki akun layanan kominfo dan sudah dapat mengakses layanan seperti **Mail.go.id** dan fitur-fitur lainnya di dashboard layanan kominfo. Disini anda harus melengkapi data diri terlebih dahulu di menu akun saya.

## 2. PENGAJUAN PEMBUATAN AKUN MAIL.GO.ID



- A. PNS kunjungi portal website <https://layanan.kominfo.go.id/login>.  
 B. Pilih menu “Tambah Permohonan” kemudian klik “mail.go.id”, dilanjutkan dengan “Pendaftaran akun mail.go.id”. Jelasnya seperti gambar 7 berikut.



Keterangan Gambar 7:

1. Pilih menu Tambah Permohonan.
  2. Geser/Scroll ke bawah sampai menemukan “Mail.go.id”
  3. Klik “Pendaftaran Akun Mail.go.id”
- C. PNS mengisi **Formulir Pendaftaran Mail.go.id** dengan menginputkan data sesuai dengan form yang ditampilkan. Seperti tampak pada gambar 8 dibawah ini.

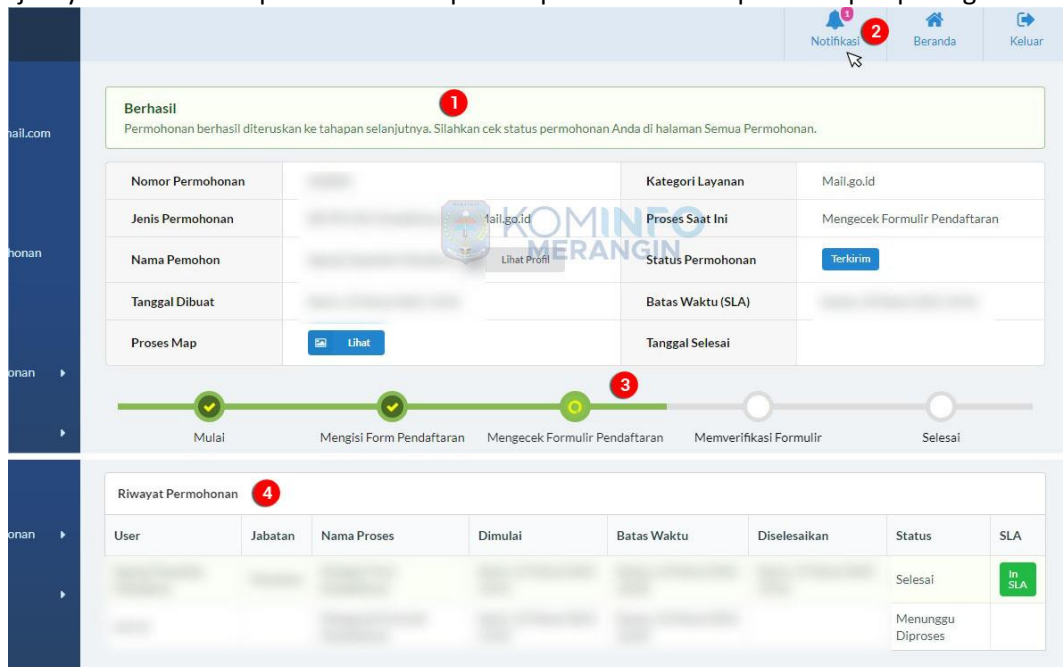


Gambar 8

Keterangan Gambar 8:

1. Pada Jenis Layanan pilih PNS Umum
2. Isi NIP
3. Unggah dokumen pendukung yang sudah dipersiapkan sebelumnya (Scan SK Pengangkatan PNS / Kartu Pegawai, berformat jpg, png, gif, pdf, dengan ukuran maksimal 10 mb)
4. Isi nama instansi, misalnya: Dinas Komunikasi dan Informatika
5. Pilih Provinsi (Jambi) dengan klik tanda panah
6. Pilih Kota (Kabupaten Merangin) dengan klik tanda panah
7. Isi satuan kerja, Pemerintah Kabupaten Merangin
8. Isi nomer handphone yang mempunyai paket data (misal: nomer whatsapp)
9. Pastikan data yang dimasukkan sudah benar, sebelum klik KIRIM.

D. Selanjutnya akan muncul pemberitahuan perihal permohonan. Seperti tampak pada gambar 9.

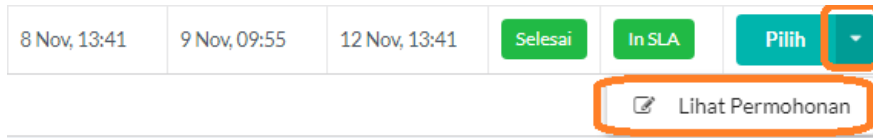


Gambar 9

Keterangan Gambar 9:

1. Ringkasan permohonan pendaftaran mail.go.id
2. Menu notifikasi
3. Bar progress permohonan
4. Geser / Scroll halaman ke bawah untuk melihat riwayat per mohonan

- E. Dalam proses pendaftaran ini membutuhkan waktu paling cepat 1 hari dan maksimal 4 hari sampai akun mail.go.id diterbitkan. Anda dapat memantaunya pada menu “Daftar Permohonan” dan bila Permohonan disetujui anda akan mendapatkan alamat email dan password.
- F. Anda dapat melihat alamat email dan password apabila disetujui dengan klik menu “Daftar Permohonan” kemudian klik “Selesai” dan klik pada segitiga kebawah, klik permohonan. Seperti pada gambar 10 dibawah ini.



Gambar 10

- G. Untuk login ke akun anda silahkan kunjungi mail.go.id/mail/
- H. Kemudian masukkan email dan password yang telah didapat.
- I. Jika permohonan anda ditolak, kemungkinan ada persyaratan yang kurang terpenuhi.
- J. Ulangi proses permohonan dengan melengkapi persyaratan yang kurang terpenuhi.
- K. SELESAI