

# User Manual

---

Mengakses aplikasi **SAKTI** menggunakan  
**Browser** pada komputer (PC) atau  
Handphone Android/i Phone

Aplikasi SAKTI merupakan aplikasi berbasis web, sehingga kita membutuhkan browser untuk membuka aplikasi ini. Di computer ada beberapa browser yang lazim digunakan, yaitu Google Chrome, Mozilla Firefox dan Internet Explorer, dan pada user manual ini kita menggunakan browser Google Chrome untuk mengakses aplikasi **SAKTI**.

1. Membuka browser

Icon browser Google Chrome



biasanya terletak pada panel taskbar, sebelah kiri bawah.

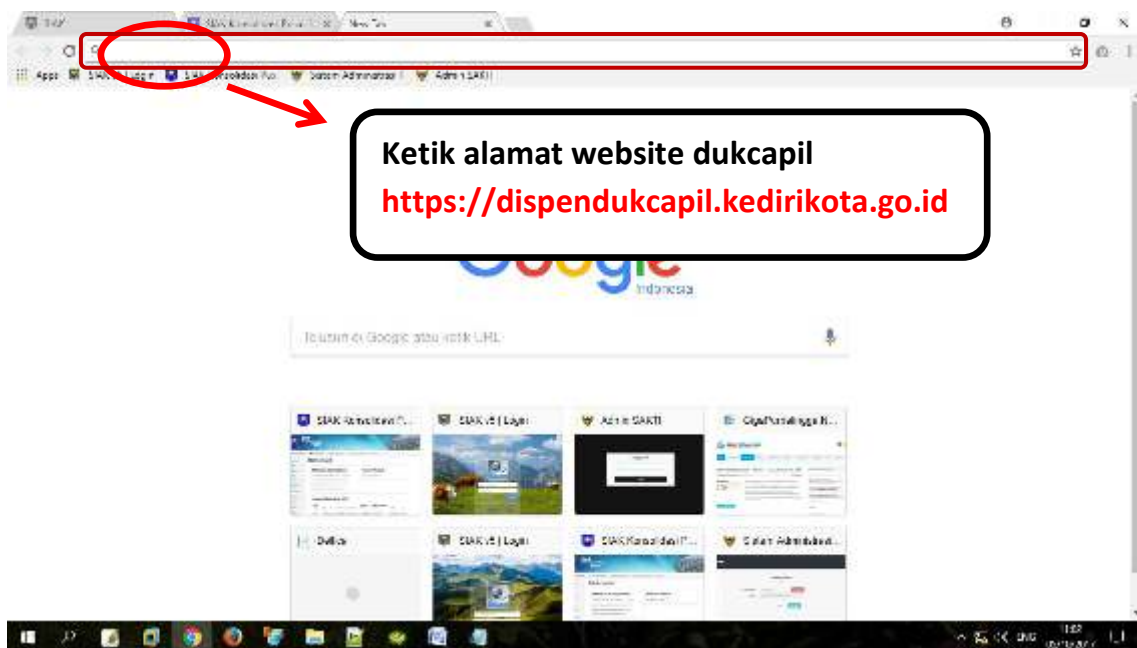


Setelah icon Google Chrome diklik 1x, maka akan muncul tampilan

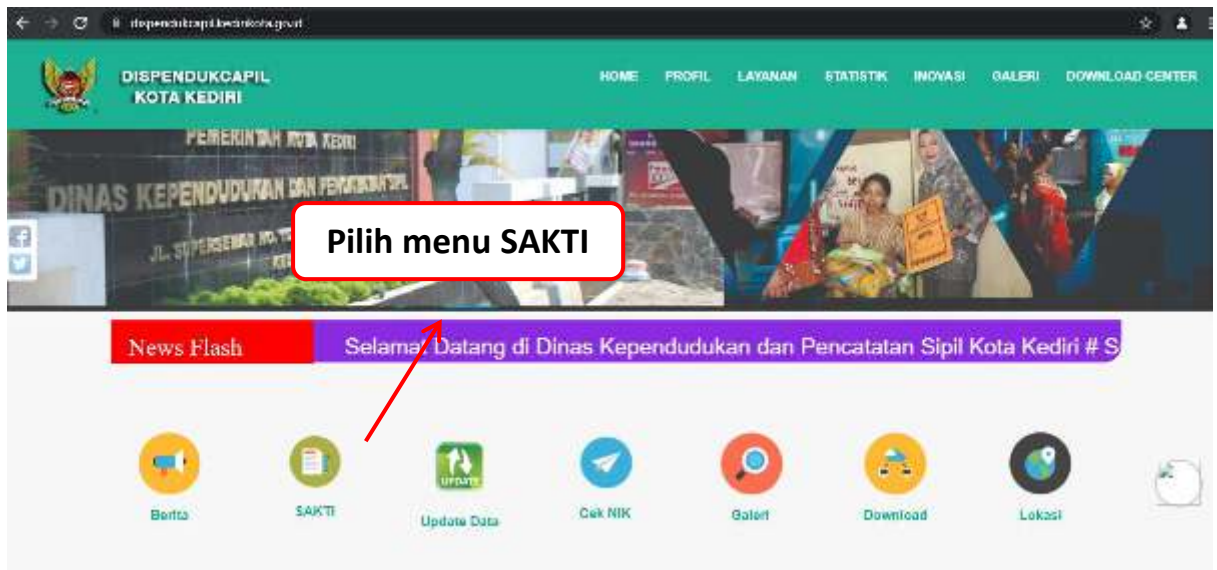


## 2. Membuka aplikasi SAKTI

Aplikasi ini dapat diakses web Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mengetikkan "<https://dispendukcapil.kedirikota.go.id>" pada address bar.



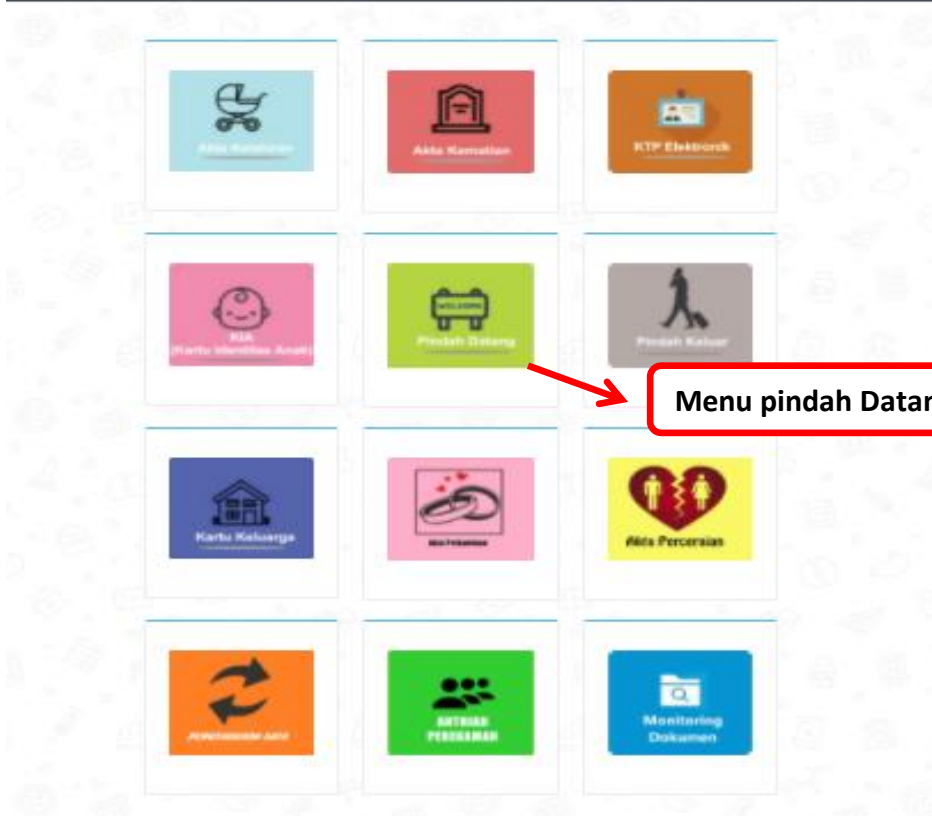
Setelah di klik akan muncul tampilan



Setelah muncul form login ke aplikasi SAKTI, silakan masukkan **NIK** dan **Password** apabila **belum punya akun silahkan daftar melalui MENU DAFTAR**.



NOTIFIKASI User/Akun dari dinas akan dikirim melalui No. Whatsapp yang di daftarkan maksimal 1x24 jam, setelah menerima notifikasi, User/Akun dapat digunakan, Setelah berhasil login akan muncul tampilan sebagai berikut :



Terdapat 12 menu utama pada halaman ini sesuai permohonan yang dibutuhkan.

1. **Klik menu PINDAH DATANG** maka yang muncul adalah menu **pendaftaran untuk PINDAH DATANG**. Menu ini untuk pengurusan **Pindah dari luar Kota Kediri menuju/datang ke Kota Kediri**.

## FORMULIR ISIAN PERMOHONAN SURAT PINDAH DATANG

[▲ Registrasi](#)   [🔔 Pemohon](#)   [🔔 Kedatangan](#)

Tanggal	23/02/2022
Permohonan Pindah *	Antar Kabupaten/kota
Nomor HP/Telp *	081235510055
Email	andrie.net221@gmail.com
Cetak Berkas	-- Pilihan Cetak --

[Selanjutnya](#)

Pada halaman ini kita bias melihat daftar permohonan Pindah Datang yang diajukan oleh pemohon dengan mengisi jenis Permohonan Pindah (antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi) dan mengisi data-data yang lain, kemudian tekan selanjutnya



### FORMULIR ISIAN PERMOHONAN SURAT PINDAH DATANG

Registrasi Pemohon Kedatangan

No KK \* No KK

Nama Kepala Keluarga Otonata Tedi Rika Rik Benar

NIK pemohon \* NIK pemohon

Nama pemohon \* Nama Lengkap pemohon

Kode Pos Kode Pos

Alamat Asal Alamat

Desa \* Desa

Kab. / Kota Kabupaten / Kota

RT RT

Kecamatan \* Kecamatan

Propinsi Propinsi

RW RW

Note : Isikan data sesuai asal dengan benar dan lengkap

Kembali Selanjutnya

Lengkapi data pada kolom. Kemudian klik **SELANJUTNYA** untuk melanjutkan proses pendaftaran

### FORMULIR ISIAN PERMOHONAN SURAT PINDAH DATANG

Registrasi Pemohon Kedatangan

\* permohonan ini akan diterbitkan Kartu Keluarga dan KTPel sekaligus sepanjang berkas yang diupload lengkap

No pindah/SKPWNI No pindah/SKPWNI

Status Nomor KK -- Pilih --

Tanggal Kedatangan

Alamat Kedatangan Alamat

Desa -- Pilih Kecamatan Di

Kab. / Kota Kabupaten / Kota

RT RT

Kecamatan -- Pilih --

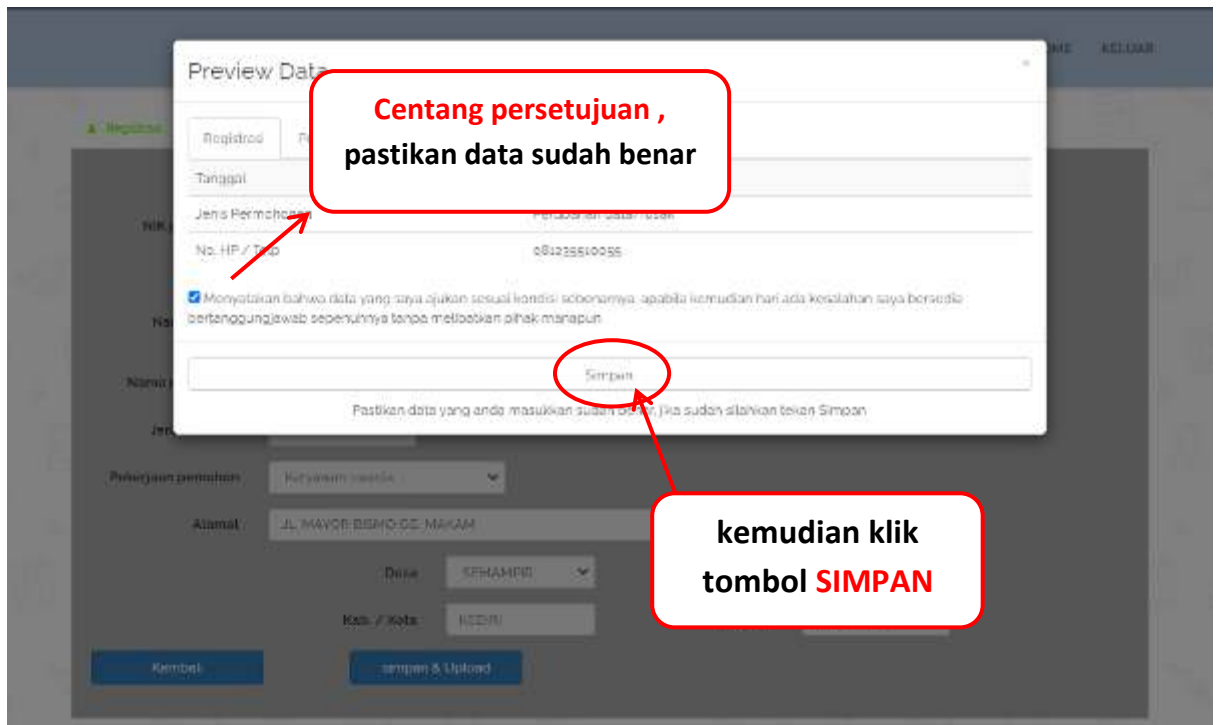
Propinsi Propinsi

RW RW

Kembali simpan & Upload

Tekan **SIMPAN DAN UPLOAD** setelah semua data diisi

Setelah semua terisi lengkap terakhir lalu klik tombol simpan dan upload



Gambar diatas pastikan data pemohon sudah benar dan terisi dengansesuai, lalu **centang kotak persetujuan**, kemudian klik tombol **SIMPAN** dan masuk ke kolom upload. (apabila data tidak sesuai silahkan menghubungi admin pelayanan di nomor Whatsapp Dafduk (0811-3591-282) untuk pengurusan kk, ktp dan pindah datang/pergi, di nomor Capil (0811-3591-272) untuk aktapencatatan sipil



Uploads Kelengkapan Berkas Pindah Datang(format berkas jpg, jpeg, png)



Gambar diatas perhatikan judul dokumen yang diminta untuk diupload, masing- masing kolom terdapat judul dokumen yang diminta. Klik Upload Berkas untuk melengkapinya.



Upload Berkas SURAT PINDAH DATANG

NOTE : Klik **Browse** Untuk Pilih Berkas Lalu Tekan **Upload** ...Maksimal 2 MB

Choose File | JG\_3514.jpg | Upload

Klik **Choose File** untuk memilih file dokumen yang diupload dengan format jpeg dengan jelas maksimal 5 MB

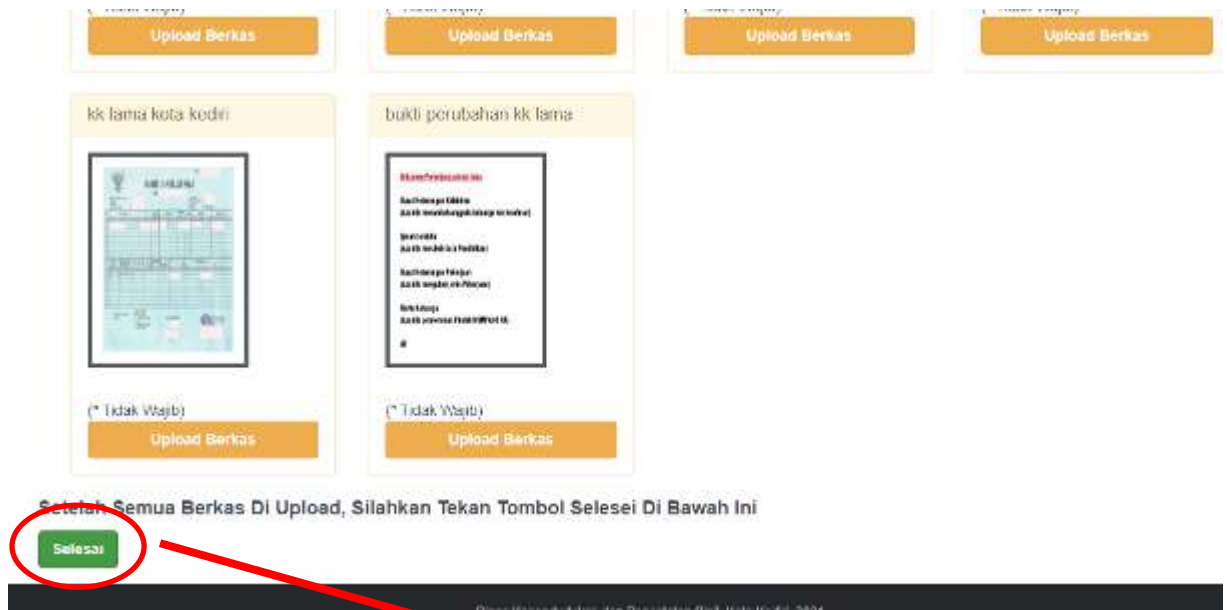
Klik tombol **UPLOAD** untuk mengupload dokumen yang sudah dipilih

Uploads Kelengkapan Berkas Pindah Datang(format berkas jpg, jpeg, png)

UPLOAD BERKAS BERHASIL:

<p>Surat Kel. Pindah dari daerah asal</p> <p>Upload Berkas</p>	<p>KTP yang Pindah Datang</p> <p>Upload Berkas</p>	<p>Surat Nikah</p> <p>Upload Berkas</p>	<p>Dok. pemangjang lainnya (di-mikan oleh petugas)</p> <p>Upload Berkas</p>
--	--	---	---

Gambar diatas menunjukkan cara upload berkas permohonan, pastikan gambar jelas, format JPG, JPEG, PNG dengan ukuran file maksimal 5 MB. Upload permohonan sesuai kolom. Pastikan semua dokumen berhasil terupload, lalu klik tombol **SELESAI** dibawah



Klik tombol **SELESAI** untuk mengakhiri proses



Lalu klik tombol **CETAK TIKET** ketika semua berkas berhasil diupload

Gambar diatas menunjukkan semua berkas sudah berhasil di upload, **Lalu klik tombol "Cetak Tiket"** ketika semua berkas berhasil



# S A K T I

Sistem Administrasi Kependudukan  
Berbasis Teknologi Informasi Kota Kediri

## PENDAFTARAN S. PINDAH DATANG

NO. PENDAFTARAN : PND-202202231

( GANJIL )

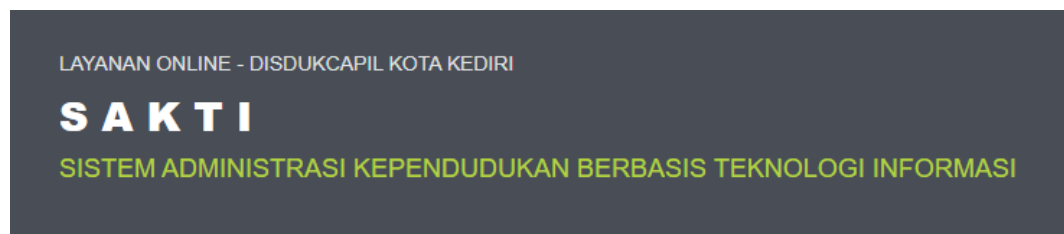
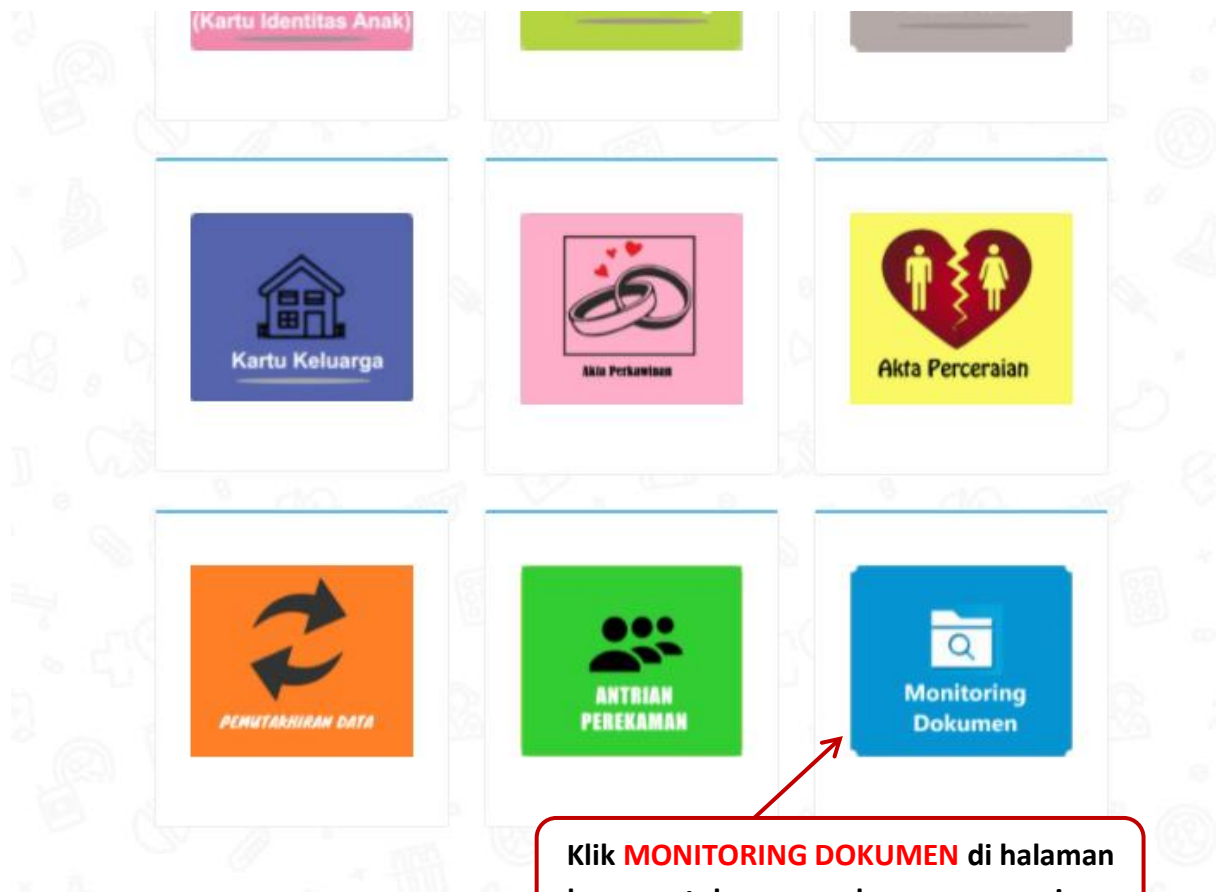
Cetak dikantor

NIK Pelapor : 35xxxxxxxxxxxxx  
NIK Pemohon : 35xxxxxxxxxxxxx  
Nama Pemohon : Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

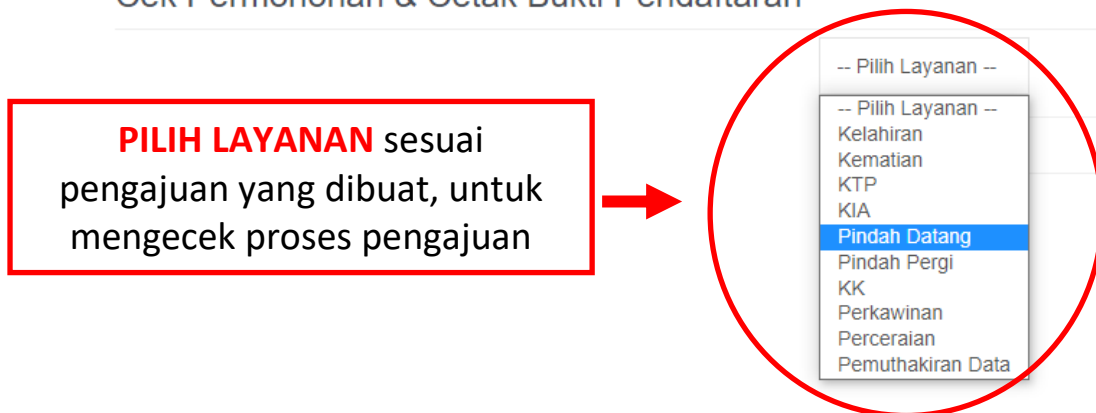
Tanggal Daftar : 23 Februari 2022  
Tanggal Ambil : 04 Januari 2021

- \*1. Berkas permohonan asli wajib dibawa untuk diserahkan petugas
- 2. Progres permohonan di menu cek dokumen
- 3. Pengambilan Dokumen : Tiket Ganjil senin s/d kamis pukul 08.00 s/d 11.00, Tiket Genap senin s/d kamis &nbsp;pukul 11.00 s/d 13.00 (jum'at Tiket ganjil & genap pkl. 08.00 s/d 11.00)
- 4. tgl pengambilan hari libur/besar diambil di hari kerja berikutnya

Gambar diatas adalah **BUKTI DAFTAR** berupa tiket sebagai tanda bukti pendaftaran sekaligus untuk Bukti Pengambilan Dokumen yang dimohonkan yang berisi jadwal pengambilan dan berkas apa saja yang harus disiapkan ketika mengambil dokumen.



### Cek Permohonan & Cetak Bukti Pendaftaran



Cek Permohonan & Cetak Bukti Pendaftaran

Pindah Datang

357XXXXXXXXXXXXX

**PENCARIAN**

Cek Permohonan & Cetak Bukti Pendaftaran

-- Pilih Layanan --

NIK Pemohon

**PENCARIAN**

No	Invoice	Tanggal	NIK	Nama Pelapor	Dim antrian	Proses	Selesai	Aksi	Cetak	Keterangan
1	PND-202202231	23 Februari 2022	35	RA	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	Batal Update	<a href="#">Registrasi</a> <a href="#">Bukti Daftar</a>	--

Pemohon bisa mengecek progres pengajuan di menu **MONITORING DOKUMEN**, kemudian **Pilih Layanan** sesuai permohonan yang dibuat, Masukkan NIK Pemohon dan klik **PENCARIAN** untuk cek status dokumen, kemudian akan muncul progres dokumen.

Penolakan dan pemberitahuan status dokumen akan dikirim dari dinas via Whatsapp ke No. Whatsapp pemohon yang di daftarkan

Call Centre Dukcapil Kota Kediri di No. 0811-3222-8112

==== **Terimakasih** ====