

User Manual

Mengaksesaplikasi SAKTI
menggunakan komputer (PC) dan
Handphone (HP) melalui Browser

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

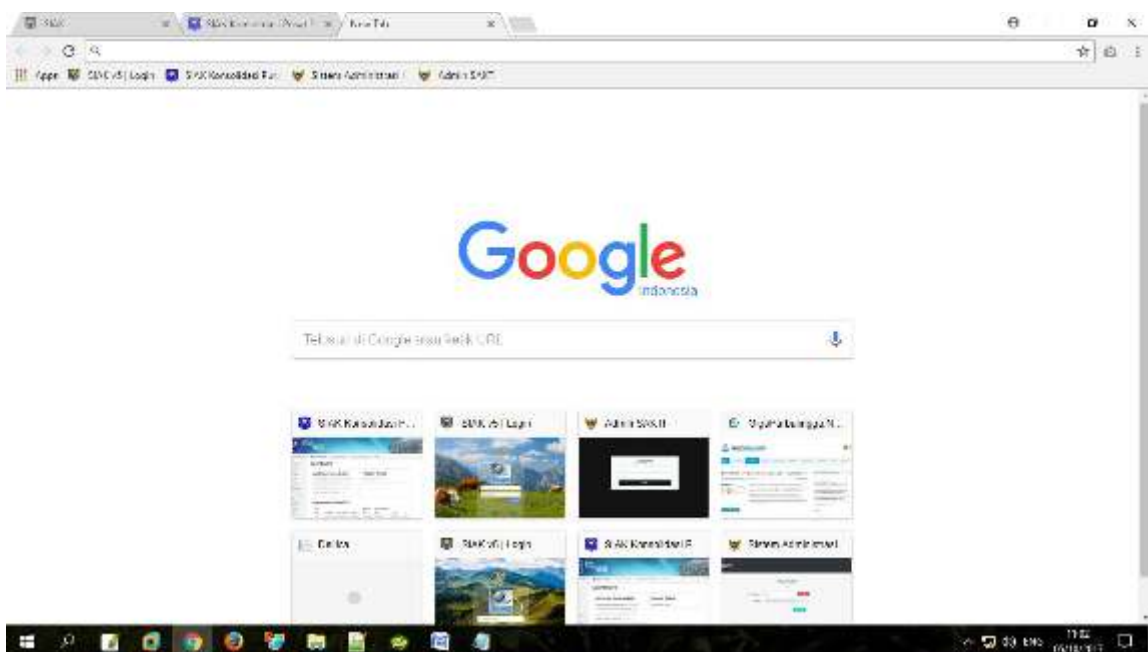
Icon browser Google Chrome



biasanya terletak pada panel taskbar, sebelah kiri bawah.

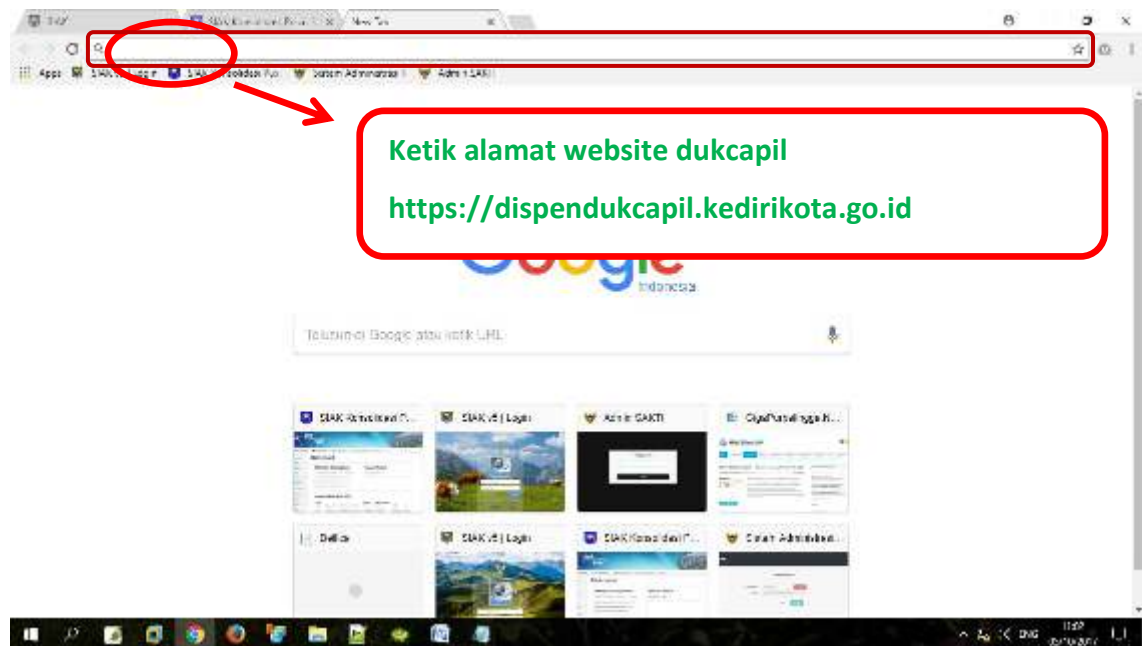


Setelah icon Google Chrome diklik 1x, maka akan muncul tampilan

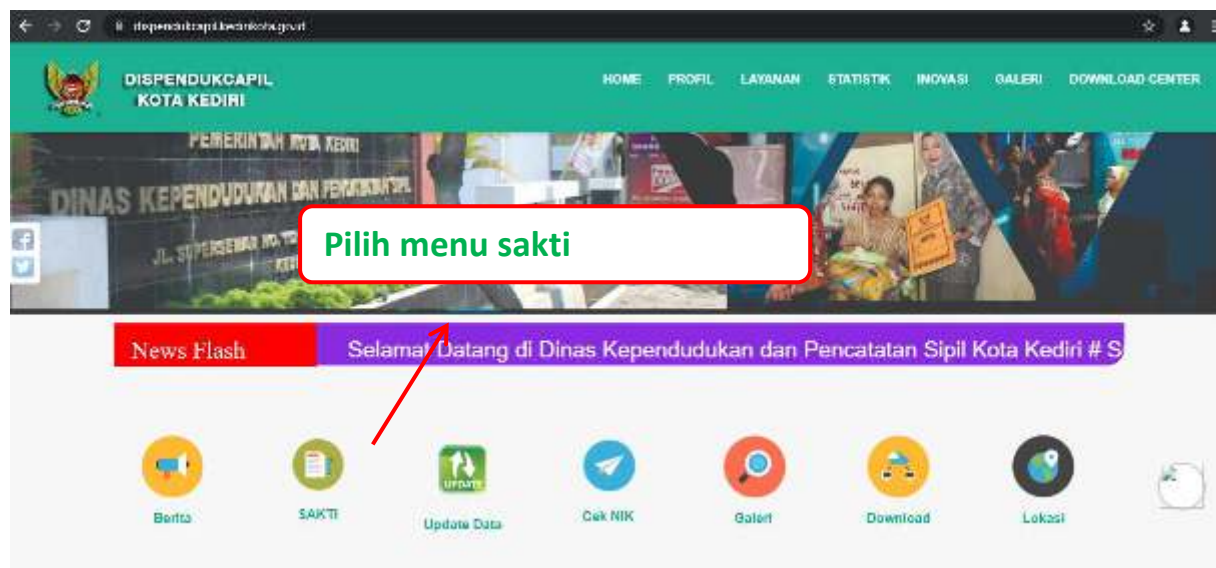


2. Membuka aplikasi SAKTI

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

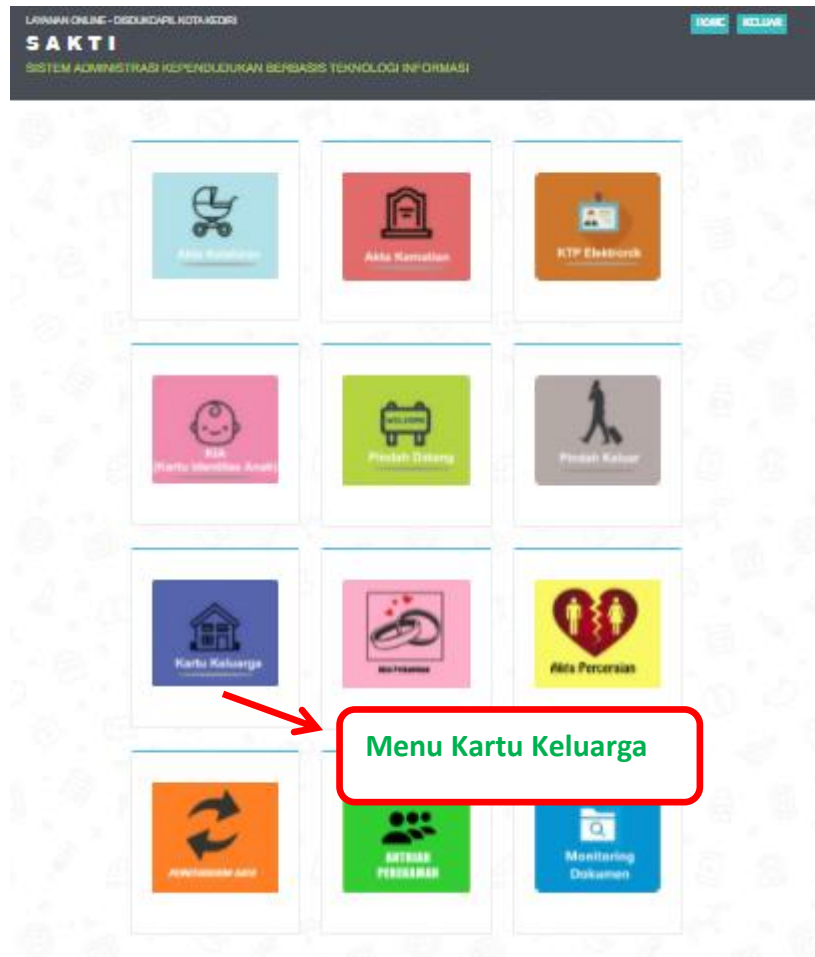


Setelah muncul form login keaplikasi SAKTI, silakan masukkan *NIK* dan *Password* apabila belum punya akun silahkan daftar melalui menu daftar.



Ketik daftar kemudian isi sesuai Kolom pendaftaran dan upload foto

NOTIFIKASI User/Akun akan 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



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

1. **Menu KK** maka yang muncul adalah menu **KK** maka yang muncul adalah menu **pendaftaran KK untuk pengurusan KK hilang, KK karena kematian, KK karena kelahiran, KK rusak, KK Perubahan data.**

LAYANAN ONLINE - DISDUKCAPIL KOTA KEDIRI

SAKTI

SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

FORMULIR ISIAN PERMOHONAN KK

Registrasi Pemohon Data Alamat KK Daftar Anggota Tambahan

Tanggal 01/03/2022

Permohonan KK * Pilih Jenis Permohonan

Nomor HP/Telp *

Email

Cetak Berkas -- Pilihan Cetak --

Selanjutnya

Pilih Jenis Permohonan

- KK hilang
- KK karena kematian
- KK karena kelahiran
- KK rusak
- KK Perubahan Data

-- Pilihan Cetak --

- Cetak dirumah
- Cetak dikantor
- Cetak di ADM

Pada halaman ini kita bias melihat jenis permohonan KK hilang, KK karena kematian, KK karena kelahiran, KK rusak, KK Perubahan data yang diajukan oleh pemohon. Serta pilihan cetak berkas di rumah (berkas dikirim via email dan notifikasi sms berupa format PDF), dikantor, di ADM. Dengan mengisi jenis permohonan dan mengisi data2 yang lain, lalu tekan selanjutnya

Link Cetak dokumen mandiri

https://layananonline.dukcapil.kemendagri.go.id/Tte_warga/index/

FORMULIR ISIAN PERMOHONAN KK

[Registrasi](#)
[Pemohon](#)
[Data Alamat KK](#)
[Daftar anggota yang berubah](#)

NIK Kepala Keluarga Lama*
 Nama Kepala Keluarga Lama
 Alamat Keluarga Lama
 Desa * Kecamatan *
 Kab. / Kota Propinsi
 RT RW
 Kode Pos
 Jumlah Anggota Keluarga

[Kembali](#)
[Selanjutnya](#)

Gambar menu isian data diatas, Pemohon mengisi data sesuai dengan kolom isian data lalu tekan selanjutnya.

SAKTI

SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

FORMULIR ISIAN PERMOHONAN KK

[Registrasi](#)
[Pemohon](#)
[Data Alamat KK](#)
[Daftar anggota yang berubah](#)

Nik Pengikut Nama Pengikut Pilih SHDK Isi Ket Perubahan [tambah](#)

N.I.K	Nama	SHDK	ket.perubahan data*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	GANTI JENJANG PENDIDIK	hapus

[Kembali](#)
[simpan & Upload](#)

Isi keterangan perubahan data

Pada menu isian data diatas, Pemohon mengisi data sesuai dengan kolom isian data dan mengisi keterangan perubahan data yang diinginkan. Setelah semua terisi lengkap terakhir lalu klik tombol simpan dan upload

LAYANAN ONLINE SAKT SISTEM ADMIN

FORMULIR Registrasi

Registrasi

Nik Pengikut

N.I.K

3571016809920

Preview Data

Registrasi Pemohon Data Lama

Tanggal

Jenis Permohonan

No. HP / Telp

Email

Menyatakan bahwa data yang saya ajukan sesuai kondisi sebenarnya, apabila kemudian bertanggungjawab sepenuhnya tanpa melibatkan pihak manapun

Simpan

Pastikan data yang anda masukkan sudah benar, jika sudah silahkan centang dan tekan Simpan
**WAJIB UPLOAD DOKUMEN PERSYARATAN PADA KOLOM YANG TERSEDIA (FORMAT FILE JPEG, JPG MAX 5 MB)
 SETELAH KLIK TOMBOL SIMPAN**

Kembali simpan & Upload

Gambar diatas pastikan data pemohon sudah benar dan terisi sesuai lalu centang kotak persetujuan, kemudian klik tombol simpan lalu masuk ke kolom upload.

Uploads Kelengkapan Berkas KK (format berkas jpg, jpeg, png)

Surat ket kelahiran

KK Lama

FOTO BELUM DI UPLOAD

Upload Berkas

Surat ket kematian

FOTO BELUM DI UPLOAD

Upload Berkas

Data Penunjang Perubahan 1

FOTO BELUM DI UPLOAD

Upload Berkas

Data Penunjang Perubahan 2

FOTO BELUM DI UPLOAD

Upload Berkas

Data Penunjang Perubahan 3

FOTO BELUM DI UPLOAD

Upload Berkas

Gambar diatas perhatikan judul dokumen yang diminta untuk upload, masing- masing kolom terdapat judul dokumen yang diminta

Upload Berkas KK LAMA

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



Pilih file dokumen yang diupload, dengan format jpeg, jpg yang jelas maksimal 5 MB

Lalu klik tombol upload sampai dengan tampil dokumennya

Gambar diatas menunjukkan cara upload berkas permohonan, pastikan gambar jelas, format JPG, JPEG, PNG dengan ukuran file maksimal 5 MB.

Uploads Kelengkapan Berkas KK (format berkas jpg, jpeg, png)

UPLOAD BERKAS BERHASIL ➔ **Pastikan ada keterangan dokumen berhasil di upload**



Surat ket kelahiran

KK Lama

Surat ket kematian

Data Penunjang Perubahan 1

Data Penunjang Perubahan 2

Data Penunjang Perubahan 3

Setelah Semua Berkas Di Upload, Silahkan Tekan Tombol Selesai Di Bawah Ini



Gambar diatas menunjukkan semua berkas sudah berhasil di upload, pastikan muncul keterangan "upload berkas berhasil" lalu ketik tombol selesai dibawah.

Uploads Kelengkapan Berkas KK (format berkas jpg, jpeg, png)

UPLOAD BERKAS BERHASIL

<p>Surat ket kelahiran</p>  <p>Upload Berkas</p>	<p>KK Lama</p>  <p>Upload Berkas</p>	<p>Surat ket kematian</p>  <p>Upload Berkas</p>
<p>Data Penunjang Perubahan 1</p>  <p>Upload Berkas</p>	<p>Data Penunjang Perubahan 2</p>  <p>Upload Berkas</p>	<p>Data Penunjang Perubahan 3</p>  <p>Upload Berkas</p>

Silahkan Cetak formulir dan tiket untuk pengambilan berkas

Cetak Formulir || Cetak Tiket

SEMUA BERKAS BERHASIL DI UPLOAD

Lalu klik tombol tiket ketika semua berkas

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

Cek Permohonan & Cetak Bukti Pendaftaran KK

Cari Berdasarkan

NIK Pemohon

PENCARIAN

Masukkan NIK pemohon untuk cetak

Setelah isi NIK lalu tekan tombol pencarian

Gambar diatas menunjukkan setelah mengisi NIK, lalu klik tombol pencarian

Cek Permohonan & Cetak Bukti Pendaftaran KK

Cari Berdasarkan

PENCARIAN

No	Invoice	Tanggal	NIK	Nama Pemohon	Operator	Kasi	Kabid	Aksi	Cetak	Keterangan
1	KK- <input type="text"/>	01 Maret 2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="✘"/>	<input type="button" value="✘"/>	<input type="button" value="✘"/>	<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Upload"/>	<input type="button" value="Registrasi"/> <input type="button" value="Bukti Daftar"/>	--

Klik bukti daftar

Gambar diatas menunjukkan setelah mengisi NIK, lalu klik tombol pencarian kemudian tampil hasil pendaftaran lalu cetak tiket dengan klik tombol bukti daftar

S A K T I
Sistem Administrasi Kependudukan
Berbasis Teknologi Informasi Kota Kediri

PENDAFTARAN KK

NO. PENDAFTARAN :

(GANJIL)
Cetak dikantor

NIK Pelapor :

NIK Pemohon :

Nama Pemohon :

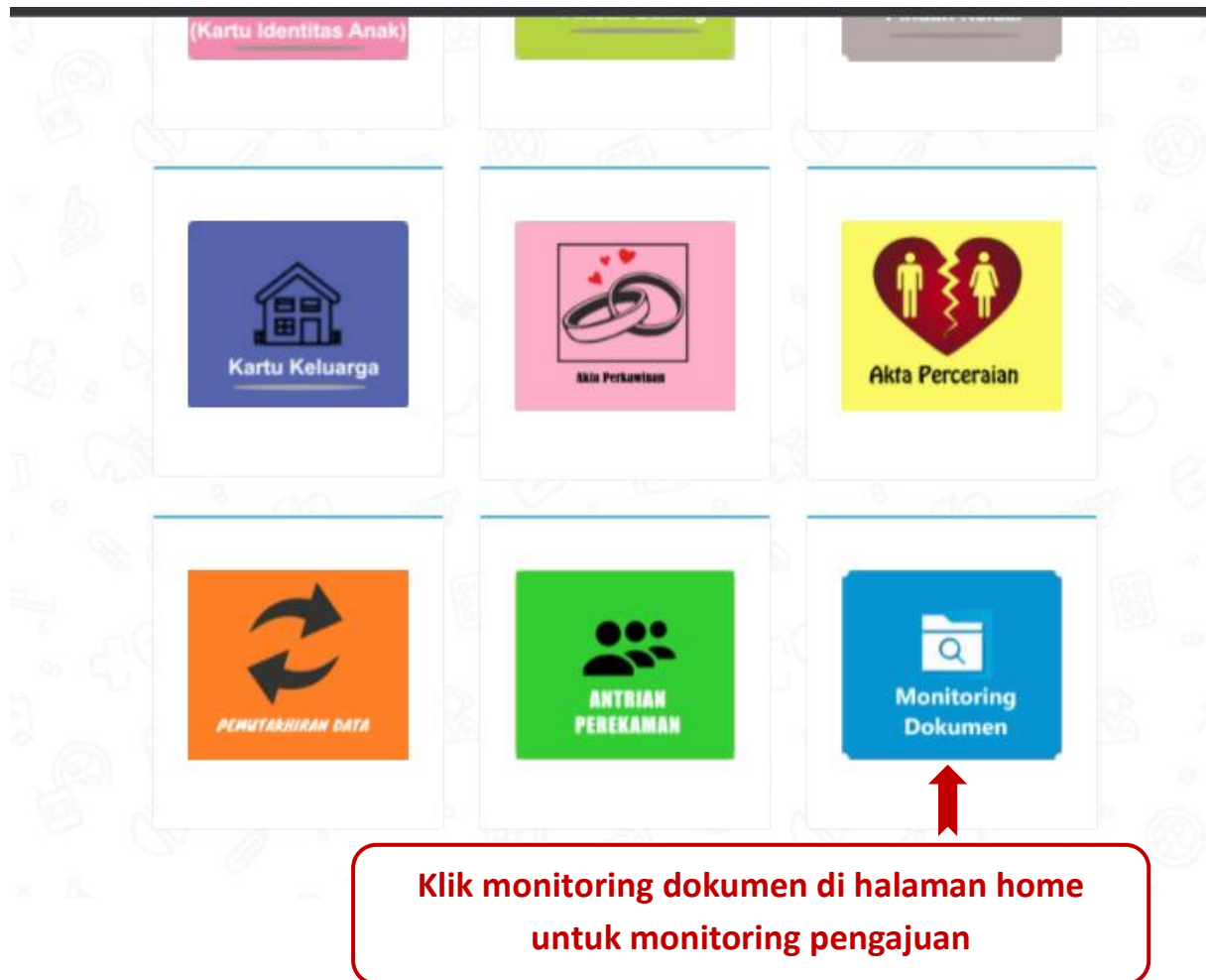
Tanggal Daftar : 01 Maret 2022
Tanggal Ambil : 04 Januari 2021

*) 1. Berkas permohonan asli wajib dibawa untuk diserahkan petugas
2. Progres permohonan di menu cek dokumen
3. Pengambilan Dokumen : Tiket Ganjil senin s/d kamsis pukul 08.00 s/d 11.00, Tiket Genap senin s/d kamsis pukul 11.00 s/d 13.00(khusus hari jum'at Tiket ganjil & genap pkl. 08.00 s/d 11.00)
4. tgl pengambilan hari libur/besar dihitng di hari kerja berikutnya
5. Cek email apabila cetak mandiri/via ADM

Gambar diatas adalah bukti daftar berupa tiket sebagai tanda bukti pendaftaran sekaligus untuk bukti poengambilan dokumen yang dimohonkan yang berisi jadwal pengambilan dan berkas apa saja yang harus disiapkan ketika mengambil dokumen.

Selain KTP dan KIA Dokumen lain akan dikirim via email dan notifikasi SM. pemohon dapat mencetak mandiri sesuai email dan sms yang dikirim ke No. yang didaftarkan via link

https://layananonline.dukcapil.kemendagri.go.id/Tte_warga/index/



Pemohon bisa cek progres pengajuan di menu cek dokumen lalu klik tombol lihat, akan muncul progres dokumen dengan memasukkan nomor NIK pemohon sesuai yang tercantum pada tiket

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