

BAB II

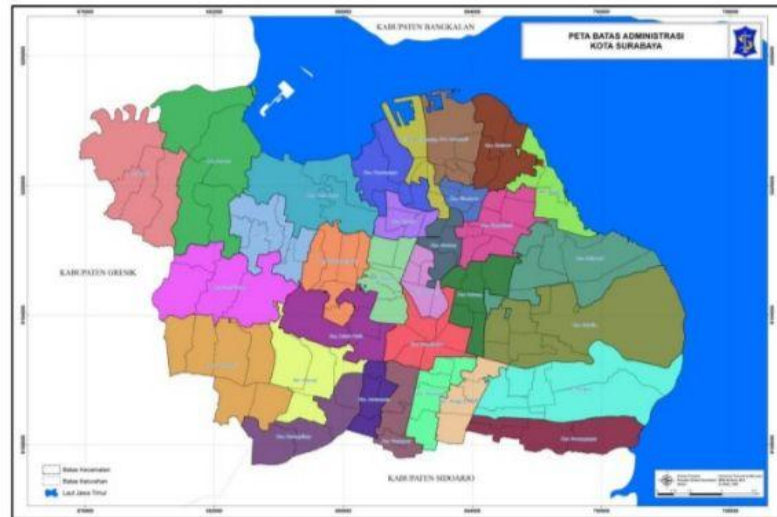
GAMBARAN UMUM PENELITIAN

2.1. Gambaran Umum Kota Surabaya

Kota Surabaya, sebagai kota terbesar kedua di Indonesia setelah Jakarta, memiliki letak geografis yang strategis. Terletak di antara 7°9' hingga 7°21' Lintang Selatan dan 112°36' hingga 112°54' Bujur Timur, kota ini berbatasan dengan Selat Madura di utara dan timur, Kabupaten Sidoarjo di selatan, dan Kabupaten Gresik di barat. Topografi Surabaya bervariasi, mulai dari wilayah pantai dan dataran rendah dengan ketinggian 3-6 meter di atas permukaan laut, hingga daerah berbukit di bagian barat dan selatan yang mencapai ketinggian 25-50 meter di atas permukaan laut.

Luas wilayah Kota Surabaya, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surabaya Tahun 2014-2034, mencakup daratan seluas ±33.451,14 hektar dan wilayah laut yang luasnya sepertiga dari wilayah kewenangan Provinsi Jawa Timur. Pembagian administratif kota ini terdiri dari 31 kecamatan dan 154 kelurahan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penggabungan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya. Perubahan administrasi terus terjadi, seperti yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penggabungan Kelurahan Perak Utara dan Kelurahan Perak Timur pada Kecamatan Pabean Cantian Kota Surabaya. Hal ini menunjukkan dinamika wilayah kota yang terus berkembang dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan serta kondisi terkini.

Gambar 2. 1. Wilayah Administrasi Kota Surabaya



Sumber : Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surabaya Tahun 2014-2034

Kota Surabaya memegang peranan vital dalam perekonomian Indonesia, didukung oleh infrastruktur yang sangat memadai untuk menopang berbagai aktivitas ekonomi, baik yang bersifat domestik maupun internasional. Pengukuran kinerja perekonomian kota ini dilakukan melalui Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) atas dasar harga berlaku (ADHB). PDRB ADHB menjadi indikator kunci yang tidak hanya menggambarkan pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan, tetapi juga merinci kontribusi dari berbagai sektor ekonomi dalam periode tahunan tertentu. Data ini sangat penting untuk memahami dinamika ekonomi Surabaya, mengidentifikasi sektor-sektor unggulan, serta merencanakan kebijakan pembangunan yang lebih terarah.

Sebagai ibu kota Provinsi Jawa Timur, Surabaya memiliki posisi yang sangat strategis, baik di tingkat nasional maupun regional. Di kancah nasional, Surabaya berperan sebagai pusat pelayanan kegiatan utama untuk wilayah Indonesia bagian Timur, memfasilitasi distribusi barang dan jasa, serta menjadi

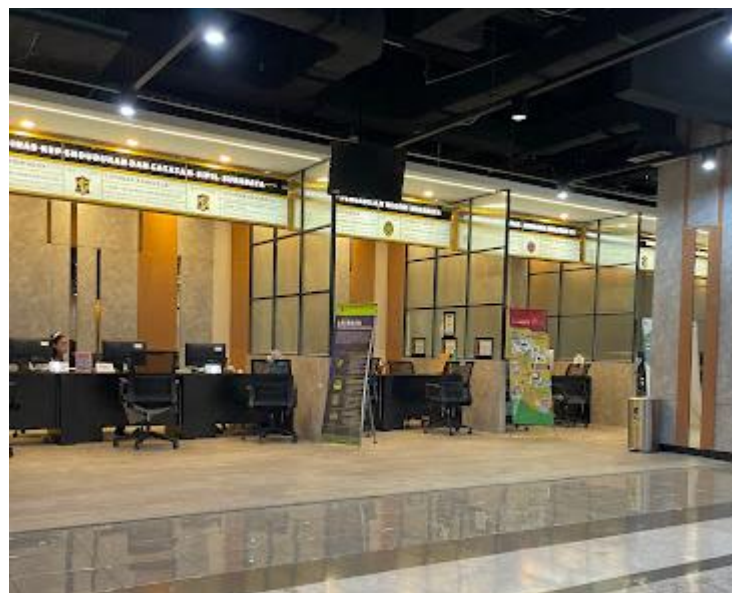
penghubung penting bagi berbagai aktivitas ekonomi. Di tingkat regional, Surabaya berfungsi sebagai pusat perdagangan dan jasa, serta menjadi simpul transportasi utama yang mencakup jalur darat, laut, dan udara, baik untuk konektivitas domestik maupun internasional. Lokasi Surabaya yang terhubung erat dengan kota/kabupaten lain di kawasan Gerbangkertosusilo (Gresik, Bangkalan, Mojokerto, Sidoarjo, Lamongan, dan Surabaya) semakin memperkuat posisinya. Keterkaitan ini menciptakan sinergi yang mendukung percepatan pembangunan di Surabaya, dan sebaliknya, pertumbuhan ekonomi Surabaya juga memberikan dampak positif yang signifikan terhadap perkembangan wilayah-wilayah di sekitarnya, baik dari segi sektoral maupun spasial. Potensi ini semakin memperbesar peluang Surabaya untuk mengukuhkan diri sebagai Pusat Kegiatan Nasional (PKN) yang krusial.

2.2. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya adalah lembaga pemerintahan daerah yang bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat Kota Surabaya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya memiliki tanggung jawab dalam mengelola data kependudukan secara akurat dan mutakhir, mencakup pembuatan KTP Elektronik (KTP-el), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, Akta Kematian, Kartu Identitas Anak (KIA), serta dokumen lainnya. Selain itu, lembaga ini juga berperan dalam menciptakan sistem administrasi kependudukan yang terintegrasi guna mendukung kebijakan pembangunan berbasis data.

Sebagai bagian dari upaya meningkatkan pelayanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mengembangkan program-program inovatif seperti Klampid New Generation (KNG) untuk mempermudah pengurusan dokumen secara online, serta Program Kalimasada (Kawasan Lingkungan Sadar Adminduk) yang mendorong kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan. Dengan mengedepankan prinsip pelayanan yang cepat, mudah, dan transparan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berkomitmen untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, sekaligus mendukung penyediaan data kependudukan yang valid untuk kebutuhan pembangunan daerah.

Gambar 2. 2. Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya



Sumber : Dokumen Arsip Penulis

2.2.1. Visi Misi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya telah menetapkan sebuah visi yang menjadi kompas utama dalam setiap langkah operasionalnya: "Terwujudnya Data Penduduk yang Akurat serta Masyarakat yang sadar dan tertib Administrasi Kependudukan". Visi ini secara tegas menyoroti dua pilar utama. Pertama, pentingnya akurasi data penduduk, yang menjadi fondasi bagi perencanaan pembangunan yang efektif dan pelayanan publik yang tepat sasaran. Data yang akurat tidak hanya memudahkan pemerintah dalam mengambil kebijakan, tetapi juga memastikan setiap warga negara mendapatkan hak-haknya sesuai dengan status kependudukannya. Kedua, visi ini juga menekankan pada pembentukan masyarakat yang sadar dan tertib administrasi kependudukan. Ini berarti mendorong kesadaran kolektif akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap dan valid, serta ketaatan terhadap prosedur administrasi yang berlaku. Untuk mencapai visi besar tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merumuskan sebuah misi yang konkret dan berorientasi pelayanan: "Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Prima, Dinamis dan Humanis". Misi ini mengindikasikan komitmen untuk tidak hanya memberikan pelayanan yang memenuhi standar (prima), tetapi juga responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat (dinamis), serta dilakukan dengan pendekatan yang menghargai martabat manusia (humanis).

2.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan yang termaktub dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 80 Tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil) Kota Surabaya mengemban mandat utama untuk mendukung Walikota dalam menjalankan berbagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, termasuk pula pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah pusat. Ini berarti Dispendukcapil tidak hanya berfokus pada fungsi administratif murni, melainkan juga berperan aktif dalam mewujudkan agenda pembangunan daerah dan nasional yang berkaitan dengan data kependudukan. Tugas ini menuntut Dispendukcapil untuk menjadi garda terdepan dalam memastikan setiap warga negara memiliki identitas yang sah dan tercatat dengan baik, yang menjadi fondasi bagi berbagai layanan publik dan perencanaan pembangunan.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut secara efektif, Dispendukcapil Kota Surabaya dibekali dengan serangkaian fungsi strategis. Pertama, mereka memiliki fungsi perumusan kebijakan, yang berarti Dispendukcapil bertanggung jawab untuk merancang regulasi dan pedoman operasional yang relevan dengan lingkup tugasnya, memastikan layanan kependudukan berjalan selaras dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman. Kedua, adalah fungsi pelaksanaan kebijakan, di mana Dispendukcapil secara konkret mengimplementasikan berbagai program dan prosedur yang telah ditetapkan dalam urusan kependudukan dan pencatatan sipil. Ketiga, Dispendukcapil juga memiliki fungsi

pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, yang krusial untuk mengukur efektivitas program, mengidentifikasi area perbaikan, serta memberikan umpan balik yang konstruktif kepada Walikota. Keempat, fungsi administrasi dinas memastikan bahwa seluruh operasional internal berjalan lancar dan efisien. Terakhir, Dispendukcapil juga bertugas melaksanakan instruksi atau arahan lain yang diberikan oleh Walikota yang relevan dengan tugas dan fungsinya, menunjukkan fleksibilitas dan komitmen untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Surabaya secara keseluruhan.

2.2.3. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya memiliki struktur organisasi yang berisi :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya memimpin dinas ini, bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
2. Sekretaris bertugas menjalankan sebagian fungsi dinas di bidang kesekretariatan. Sekretariat terdiri dari pejabat fungsional yang merangkap sebagai sub koordinator, serta Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk bertanggung jawab atas layanan pendaftaran penduduk. Tugasnya meliputi perencanaan dan pelaksanaan program, koordinasi dengan instansi lain,

pengawasan, evaluasi, dan pelaporan. Bidang ini didukung oleh pejabat fungsional yang bertugas sebagai sub koordinator.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bertugas melayani pencatatan sipil. Tanggung jawabnya mencakup penyusunan dan pelaksanaan program, koordinasi, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan. Pejabat fungsional yang merangkap sebagai sub koordinator turut membantu bidang ini.
5. Poin ini sama dengan poin 3. Jika ini adalah kesalahan penulisan, maka poin 3 dan 5 merujuk pada unit yang sama.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan memiliki peran dalam pemanfaatan data dan inovasi layanan. Tugasnya meliputi perencanaan program, koordinasi antar lembaga, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan. Bidang ini juga dibantu oleh pejabat fungsional yang menjadi sub koordinator.
7. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan fokus pada pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Tugasnya termasuk menyusun dan melaksanakan program, berkoordinasi dengan pihak terkait, melakukan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan. Pejabat fungsional yang merangkap sebagai sub koordinator membantu pelaksanaan tugas bidang ini.
8. Magang adalah posisi di bawah Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan. Para magang ditempatkan di

Kelurahan untuk membantu pelayanan administrasi kependudukan.

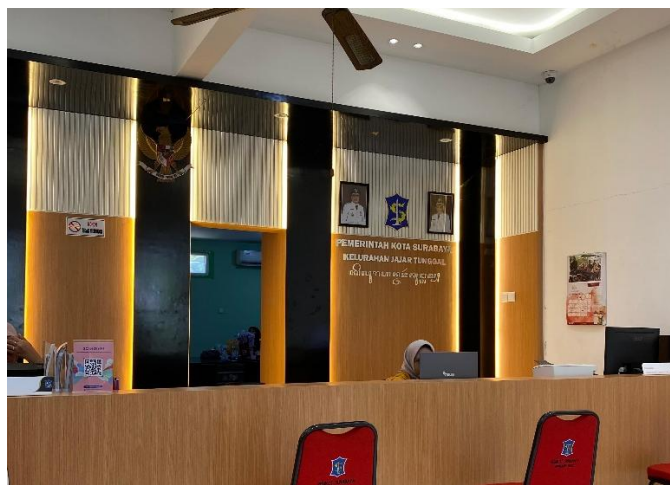
2.3. Gambaran Umum Kelurahan Jajartunggal

Kelurahan merupakan wilayah administratif di Indonesia yang berada setelah kecamatan, menjadi unit pemerintahan terkecil setingkat desa. Sebagai bagian dari perangkat kecamatan, kelurahan memiliki peran penting dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat wilayahnya. Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang disebut Lurah, yang bertanggung jawab kepada Camat dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Lurah memiliki peran sentral dalam memimpin dan mengkoordinir berbagai kegiatan pemerintahan di tingkat kelurahan. Dalam menjalankan tugasnya, Lurah dibantu oleh perangkat kelurahan lainnya, seperti sekretaris kelurahan, kepala seksi, dan staf kelurahan. Kelurahan memiliki peran strategis dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, seperti pelayanan administrasi, pemberdayaan masyarakat, dan penjaga keamanan serta ketertiban.

Kelurahan Jajartunggal, yang terletak di Kecamatan Wiyung, Surabaya, memiliki luas wilayah 156,446 Ha dan dihuni oleh 11.644 jiwa. Wilayah ini terbagi dalam 6 RW dan 26 RT, dengan batas-batas wilayah yang jelas: di utara berbatasan dengan Kelurahan Gunung Sari, di timur dibatasi oleh Sungai Kalimas, di selatan berbatasan dengan Kelurahan Kedurus, dan di barat berbatasan dengan Kelurahan Wiyung. Kantor Kelurahan Jajartunggal terletak di dalam kompleks perumahan Taman Pondok Indah Wiyung, memudahkan akses bagi warga

setempat. Kelurahan ini menyediakan berbagai layanan penting bagi masyarakat, terutama dalam bidang administrasi kependudukan dan sosial kemasyarakatan. Dengan luas wilayah yang cukup besar dan jumlah penduduk yang signifikan, Kelurahan Jajartunggal memiliki peran penting dalam dinamika sosial dan ekonomi di Kecamatan Wiyung.

Gambar 2. 3. Kantor Kelurahan Jajartunggal



Sumber : Dokumen Arsip Penulis

2.3.1. Visi dan Misi Kelurahan Jajartunggal

Kelurahan Jajartunggal memiliki visi yaitu “Menjadikan Kelurahan Jajartunggal Menjadi Kelurahan Yang Siap Melayani Masyarakat Menuju Aman Dan Sejahtera”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka diperlukan misi yaitu sebagai berikut :

- 1) Memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat;
- 2) Meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat, kesehatan masyarakat dan kesejahteraan sosial masyarakat;

- 3) Memperkuat kegiatan ekonomi kerakyatan;
- 4) Membangun sarana dan prasarana publik dan pemukiman serta kelestarian lingkungan;
- 5) Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- 6) Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

2.3.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan Jajartunggal

Sesuai dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya, maka tugas pokok dan fungsi Kelurahan Jajartunggal adalah sebagai berikut :

- 1) Tugas pokok Kelurahan Jajartunggal yaitu :
 - a) Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Kelurahan, kelurahan bertanggung jawab untuk menjalankan seluruh aktivitas administrasi dan operasional pemerintahan di wilayahnya, memastikan roda pemerintahan berjalan dengan semestinya.
 - b) Melakukan pemberdayaan masyarakat. kelurahan bertugas aktif dalam mengembangkan potensi dan kemampuan masyarakat setempat, mendorong kemandirian, dan meningkatkan kualitas hidup melalui berbagai program dan inisiatif.
 - c) Melaksanakan pelayanan masyarakat, menyediakan berbagai layanan publik yang dibutuhkan oleh warga, mulai dari

administrasi kependudukan hingga perizinan, secara efisien dan ramah.

- d) Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum, kelurahan berperan penting dalam menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan, memastikan kondisi yang kondusif bagi kehidupan bermasyarakat.
- e) Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum, ini meliputi perawatan dan pengelolaan infrastruktur dasar serta fasilitas publik yang ada di kelurahan, agar dapat berfungsi optimal dan mendukung kebutuhan warga.
- f) Melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kelurahan juga menjalankan setiap amanat atau kewajiban yang ditetapkan oleh peraturan dan undang-undang yang berlaku.
- g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya, kelurahan juga berfungsi sebagai kepanjangan tangan dari Kecamatan, sehingga harus siap melaksanakan instruksi atau tugas tambahan yang diberikan oleh Camat, selama masih relevan dengan peran dan fungsinya.

2) Fungsi Kelurahan Jajartunggal yaitu :

- a) Membantu merumuskan kebijakan teknis yang spesifik dan relevan terkait penyelenggaraan pemerintahan, menjaga

ketenteraman dan ketertiban umum, serta menggalakkan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di wilayah kelurahan.

- b) Mengoordinasikan pelaksanaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pemerintahan, pemeliharaan keamanan dan ketertiban, serta inisiatif pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan warga di tingkat kelurahan, memastikan semua pihak bekerja selaras.
- c) Mengimplementasikan kebijakan yang telah ditetapkan dalam urusan pemerintahan, menjaga ketertiban, dan menjalankan program-program pemberdayaan serta kesejahteraan masyarakat secara langsung di kelurahan.
- d) Melakukan evaluasi dan pelaporan secara berkala terhadap seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan, kondisi ketenteraman dan ketertiban umum, serta dampak dari upaya pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat di kelurahan, demi perbaikan berkelanjutan.
- e) Menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang mendukung seluruh operasional dan administrasi, memastikan kelancaran birokrasi dan dokumentasi setiap kegiatan di tingkat kelurahan.
- f) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, menunjukkan fleksibilitas dan kesiapan untuk

mendukung berbagai inisiatif atau kebutuhan mendesak yang muncul.

2.3.3. Struktur Organisasi Kelurahan Jajar Tunggal

a. Lurah

Lurah memegang peran sentral sebagai pemimpin dan koordinator utama di tingkat kelurahan, bertugas memastikan kelancaran seluruh aspek pemerintahan, ketertiban umum, serta kesejahteraan masyarakat di wilayahnya. Ini mencakup merumuskan dan mengimplementasikan kebijakan teknis yang relevan dengan kebutuhan lokal, mengoordinasikan berbagai kegiatan dengan instansi terkait, hingga mengelola dan mengawasi pelaksanaan program-program yang berorientasi pada pemberdayaan dan peningkatan kualitas hidup warga.

b. Sekretariat Kelurahan

Sekretariat kelurahan bertanggung jawab penuh untuk mendukung operasional kelurahan di bidang kesekretariatan. Ini mencakup menyiapkan semua materi yang diperlukan untuk penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis internal Sekretariat, serta mempersiapkan bahan-bahan terkait pelaksanaan program dan petunjuk tersebut. Selain itu, Sekretariat juga berperan penting dalam menyiapkan kebutuhan koordinasi dan kolaborasi dengan berbagai lembaga dan instansi lain, memastikan kelancaran komunikasi dan sinergi antarpihak demi efektivitas kerja kelurahan secara keseluruhan.

c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik bertugas untuk mendukung kelancaran operasional kelurahan di bidang pemerintahan dan pelayanan publik. Ini mencakup menyiapkan materi untuk penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis, mempersiapkan pelaksanaan program dan petunjuk teknis yang telah disusun, serta mengoordinasikan dan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga dan instansi terkait demi pelayanan yang efektif dan terintegrasi.

d. Seksi Ketrentaman, Ketertiban Umum, dan Pembangunan

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pembangunan bertanggung jawab penuh untuk mendukung tugas Kelurahan dalam menjaga keamanan, ketertiban, serta memajukan pembangunan wilayah. Fungsi utamanya mencakup mempersiapkan materi untuk penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidangnya, mengoordinasikan dan mengimplementasikan program-program tersebut, serta membangun kolaborasi dengan berbagai lembaga dan instansi lain guna mencapai tujuan bersama.

e. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian

Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian bertugas membantu Kelurahan dalam urusan kesejahteraan rakyat dan ekonomi. Ini mencakup menyiapkan materi untuk penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan program kerja yang telah disusun, serta mengoordinasikan dan menjalin kerja sama dengan

berbagai lembaga dan instansi terkait demi kelancaran tugas-tugas di bidang tersebut.

2.4. Inovasi Klampid New Generation (KNG)

Inovasi administrasi kependudukan merupakan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan data kependudukan. Tujuannya adalah untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan administrasi kependudukan, serta memastikan data kependudukan yang akurat dan mutakhir sebagai dasar perencanaan pembangunan. Inovasi ini mencakup berbagai aspek, mulai dari penggunaan teknologi informasi, penyederhanaan prosedur, hingga peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Salah satu bentuk inovasi yang signifikan adalah penerapan sistem administrasi kependudukan berbasis internet (*website*). Sistem ini memungkinkan pengelolaan data kependudukan secara terintegrasi dan digital, sehingga memudahkan proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, penerbitan dokumen kependudukan, serta akses informasi kependudukan oleh masyarakat dan instansi terkait. Selain itu, inovasi juga dilakukan dalam bentuk penyederhanaan prosedur pelayanan, seperti penghapusan persyaratan yang tidak perlu, penggunaan sistem antrian online, serta pelayanan keliling (jemput bola) untuk menjangkau masyarakat yang sulit mengakses kantor pelayanan.

Inovasi administrasi kependudukan juga berfokus pada peningkatan kualitas sumber daya manusia yang bertugas dalam pengelolaan data kependudukan. Melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi, petugas

administrasi kependudukan diharapkan mampu memberikan pelayanan yang profesional, cepat, dan akurat kepada masyarakat. Selain itu, inovasi juga melibatkan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pengelolaan data kependudukan, seperti melalui program sosialisasi dan edukasi mengenai pentingnya administrasi kependudukan yang benar.

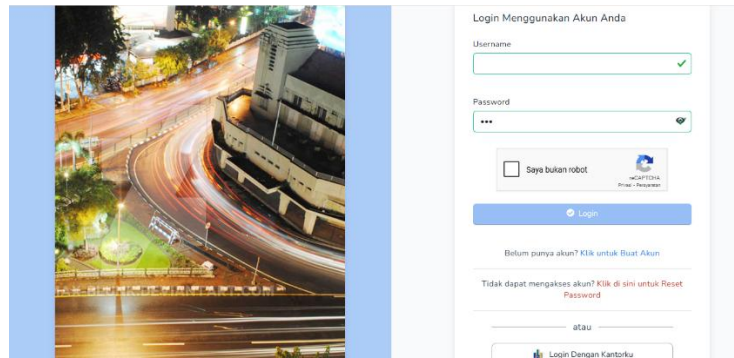
Klampid New Generation (KNG) merupakan wujud nyata dari inovasi administrasi kependudukan di era digital. Melalui website ini, masyarakat Surabaya dapat mengakses berbagai layanan kependudukan secara online, mulai dari pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, hingga penerbitan dokumen kependudukan. KNG menyederhanakan proses birokrasi yang sebelumnya mungkin terasa rumit dan memakan waktu, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengurus keperluan administrasi kependudukan mereka tanpa harus datang langsung ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun prosedur atau tata cara menggunakan Klampid New Generation (KNG) sebagai berikut :

- a. Pengajuan Permohonan :
 - Registrasi/Login
 - Pilih Menu Permohonan
 - Jawab pertanyaan dan lengkapi formulir sesuai ketentuan
 - Unggah dokumen persyaratan
 - Unduh bukti permohonan (e-kitir)
- b. Pemantauan Permohonan :
 - Klik menu permohonan

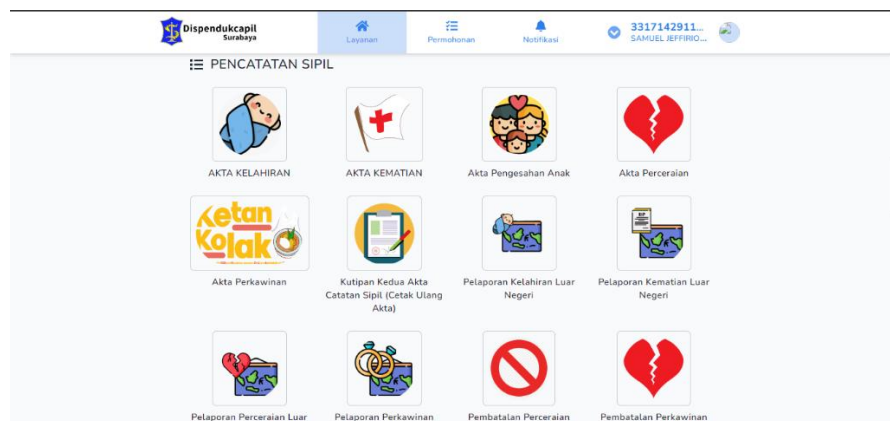
- Pantau status permohonan
- Selesai

Gambar 2. 4. Tampilan Log In Klampid New Generation



Sumber : <https://kelurahan.klampid.disdukcapilsurabaya.id/app/login>

Gambar 2. 5. Tampilan Layanan Klampid New Generation



Sumber : <https://kelurahan.klampid.disdukcapilsurabaya.id/app/login>

Inovasi ini tidak hanya memberikan kemudahan bagi masyarakat, tetapi juga meningkatkan akurasi dan validitas data kependudukan. Dengan sistem yang terintegrasi dan digital, data kependudukan dapat dikelola secara lebih efisien dan terhindar dari kesalahan manusia (*human error*). Data yang akurat sangat penting

sebagai dasar perencanaan pembangunan kota, mulai dari perencanaan infrastruktur, pendidikan, kesehatan, hingga program-program sosial lainnya.

Gambar 2. 6. Implementasi Klampid New Generation (KNG) di Kantor Kelurahan Jajartunggal



Sumber : Dokumen Arsip Penulis