

PROPOSAL INOVASI

KADO CAMER

(Kerjasama Penerbitan Dokumen Akta Pasca Melahirkan)

1. Rencana KADO CAMER

Surat atau akta kelahiran merupakan sebuah dokumen yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) guna mencatat kelahiran seseorang. Nantinya, setelah akta kelahiran telah diterbitkan, maka Disdukcapil akan menambahkan data anggota keluarga yang telah terdaftar dalam satu KK (Kartu Keluarga).

Layaknya akta kematian, akta kelahiran juga merupakan dokumen penting yang harus ada dalam kartu keluarga. Ada banyak manfaat jika telah memiliki akta kelahiran, mulai dari menghindari penyalahgunaan data kependudukan seperti ahli waris yang telah ditinggalkan oleh keluarga yang telah meninggal hingga memberikan banyak manfaat dari keluarga dalam pengurusan administrasi lainnya.

Rancang Bangun:

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Pekanbaru bekerjasama dengan pihak rumah sakit, klinik dan puskesmas baik swasta maupun pemerintah yang berada di Kota Pekanbaru untuk penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga serta Kartu Identitas Anak untuk anak yang baru dilahirkan dan gerakan inipun menjadi salah satu inovasi dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil yang bernama Inovasi Kado Camer.

Pihak rumah sakit, Klinik ataupun Puskesmas melakukan pengajuan permohonan Akta Kelahiran sesuai dengan persyaratan yang telah disediakan pada aplikasi KADO CAMER.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghadirkan Inovasi Kado Camer atau Kerjasama Penerbitan Dokumen Akta Kelahiran Pasca Melahirkan, yang merangkum semua permohonan masyarakat untuk penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga serta Kartu Identitas Anak melalui akses khusus pada situs appdukcapil.pekanbaru.go.id/apps_admin.

Inovasi Kado Camer menggunakan aplikasi yang berbasis web dimana pihak rumah sakit, klinik maupun puskesmas dapat melakukan pengajuan permohonan pelayanan penerbitan Akta kelahiran secara daring atau online tanpa harus datang ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, cukup dengan mengupload berkas persyaratan sesuai dengan permohonan yang diajukan untuk penerbitan Kartu Identitas Anak.

Pada situs appdukcapil.pekanbaru.go.id/apps_admin menyediakan sebuah Resi/lembar penerimaan permohonan pelayanan apabila berkas dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.

Berkas yang harus di lengkapi dan di upload oleh pemohon antara lain:

- 1) KK Asli orang tua/wali
- 2) Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah / SPTJM Kebenaran sebagai pasangan suami istri
- 3) KTP-el asli kedua orang tua/wali
- 4) Formulir F2-01

Pada situs appdukcapil.pekanbaru.go.id/apps_admin, pemohon diberikan sebuah Resi/lembar penerimaan permohonan pelayanan apabila berkas dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan melalui email.

Untuk mendapatkan resi pengambilan kartu identitas anak, pemohon akan diberikan link detail permohonan yang masuk ke email pemohon dan pemohon dapat menggunakan link tersebut untuk mencetak resi guna melakukan pengambilan kartu identitas anak dengan cara mengklik link yang terdapat pada email pemohon.

Setelah resi pengambilan kartu identitas anak di cetak, pemohon dapat mengambil Kartu Identitas Anak pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

Pokok Perubahan:

- 1) Selama proses penerbitan Akte Kelahiran, mulai dari kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dengan berbagai pihak rumah sakit, klinik ataupun puskesmas mengajukan permohonan secara manual yang mana petugas dari rumah sakit, klinik atau puskesmas datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil namun saat ini dikembangkan dengan menggunakan aplikasi berbasis web yang mana memudahkan pihak rumah sakit, klinik ataupun puskesmas.
- 2) jam layanan untuk mengajukan permohonan adalah 1 kali dalam 24 jam setiap hari dan permohonan akan diproses petugas pada saat hari dan jam kerja.

2. Langkah Kerja

- a. **Perencanaan**, mempersiapkan perencanaan kerjasama antara Disdukcapil dengan Rumah Sakit, Klinik, ataupun Puskesmas yang membantu dan mencatat Dokumen Kependudukan dari terjadinya kelahirannya seorang anak. Juga

mempersiapkan perencanaan yang berkaitan dengan mengimplementasikan **KADO CAMER**, dan pengumpulan data sesuai kebutuhan aplikasi.

- b. **Analisa**, proses pencarian kebutuhan diintensifkan dan difokuskan pada aplikasi **KADO CAMER**.
- c. **Perancangan**, proses merepresentasikan rancangan aplikasi berupa *blueprint* untuk aplikasi **KADO CAMER**. Juga merancang aplikasi yang akan dibuat berdasarkan atau berbasis apa aplikasi tersebut.
- d. **Implementasi**, mengimplementasikan aplikasi **KADO CAMER** yang dibuat berbasis web.
- e. **Pemeliharaan**, memelihara aplikasi **KADO CAMER**, termasuk juga pengembangan, dan penambahan fitur-fitur lainnya yang dapat meningkatkan kualitas aplikasi ini.

3. Timeline dan Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2021		
		Februari	Maret	Maret
1	Perencanaan			
2	Analisa			
3	Perancangan			
4	Implementasi			
5	Pemeliharaan			

4. Strategi Pencapaian KADO CAMER

Dari sekian banyak strategi yang ada dan berdasarkan tujuan dari visi misi yang telah ditetapkan sebelumnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merumuskan strategi:

- a. Memberikan penyebaran informasi kepada Pihak Rumah Sakit, atau Klinik, atau Puskesmas supaya instansi dan organisasi mengajukan pengajuan permohonan Akta Pasca Melahirkan secara langsung dengan mengakses KADO CAMER, tanpa harus mengajukan permohonan ke Kantor Disdukcapil.
- b. Perluasan kerjasama dengan instansi-instansi yang dapat dengan sigap melakukan pencatatan Akta Pasca Melahirkan.

5. Target Peningkatan KADO CAMER

- a. Peningkatan *coverage* sekota Pekanbaru dalam pencatatan Dokumen Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA).

- b. Percepatan penyelesaian pencatatan Akta Pasca Melahirkan atas kerjasama yang terjadi melalui aplikasi KADO CAMER.

Pekanbaru, 12 Januari 2021

Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kota Pekanbaru,



Hj. IRMA NOVRITA, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19681109 198909 2 001