



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

**Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender
Action Budget (GAB)
Tahun 2026**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**

LEMBAR KERJA 1: ANALISIS GENDER DENGAN GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

1. Menyusun Cascading Kinerja

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Outcome	Program Prioritas
Mewujudkan Padang Panjang, Kota Serambi Mekah Yang Maju, Sejahtera dan Bermanwah	Misi ke III : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Akuntabel, Profesional, Transparan dan Inovatif	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
			Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat	Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	
			Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

2. Menyusun analisis gender sektoral yang menggunakan Gender Analysis Pathway:

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4
Tentukan Satu Isu Gender Strategis	Identifikasi Faktor Penyebab	Susun Rencana Aksi	Identifikasi PD relevan
Data Agregat Tahun 2025 - Jumlah Penduduk Kec. Padang Panjang Barat Laki-laki: 18.366 Perempuan: 18.050 - Jumlah Penduduk Kec. Padang Panjang Timur Laki-laki: 14.082 Perempuan: 13.883 - Jumlah Disabilitas Laki-laki: 259 - Jumlah Disabilitas Perempuan: 116 Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) perlu dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya administrasi kependudukan, prosedur pelayanan, serta hak dan kewajiban setiap penduduk dalam memiliki dokumen kependudukan. Kegiatan ini juga diperlukan untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan secara mandiri dan tepat waktu. Berdasarkan kondisi pelayanan, pemohon layanan administrasi	- Masih rendahnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya administrasi kependudukan, hak dan kewajiban penduduk, serta prosedur dan inovasi pelayanan yang tersedia. - Penyebarluasan informasi mengenai layanan administrasi kependudukan belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat secara optimal. - Masih adanya pembagian peran dalam rumah tangga yang menyebabkan pengurusan dokumen kependudukan lebih banyak dilakukan oleh perempuan, sehingga partisipasi laki-laki dalam mengakses layanan administrasi kependudukan relatif lebih rendah. - Belum optimalnya pelaksanaan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) yang mendorong kesadaran bahwa pengurusan dokumen kependudukan merupakan tanggung jawab	- Melaksanakan kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan materi yang menekankan pentingnya dokumen kependudukan serta pengurusan dokumen sebagai tanggung jawab bersama antara laki-laki dan perempuan. - Memperluas penyebaran informasi layanan administrasi kependudukan melalui berbagai media komunikasi, baik tatap muka, media cetak, media elektronik, maupun media sosial, agar menjangkau seluruh kelompok masyarakat. - Melaksanakan sosialisasi kepada perangkat daerah, pemerintah desa/kelurahan, fasilitas kesehatan, satuan pendidikan, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mendukung penyebarluasan informasi administrasi	- Dinas Komunikasi dan Informatika; - Dinas Kesehatan; - Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; - Dinas Sosial PPKBPPPA Kota Padang Panjang (karena juga membidangi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak); - Bagian Pemerintahan Setda; - Kecamatan dan Kelurahan.

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4
Tentukan Satu Isu Gender Strategis	Identifikasi Faktor Penyebab	Susun Rencana Aksi	Identifikasi PD relevan
kependudukan saat ini masih didominasi oleh perempuan. Hal ini menunjukkan bahwa tanggung jawab pengurusan dokumen kependudukan dalam keluarga belum dilakukan secara seimbang antara laki-laki dan perempuan. Oleh karena itu, kegiatan KIE diarahkan untuk meningkatkan kesadaran bahwa pengurusan administrasi kependudukan merupakan tanggung jawab bersama seluruh anggota keluarga, sehingga partisipasi laki-laki dalam mengakses layanan dapat meningkat. Melalui penyebaran informasi yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat, kegiatan KIE diharapkan dapat mewujudkan akses layanan administrasi kependudukan yang lebih setara, inklusif, dan responsif gender, sekaligus mendukung pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG).	bersama antara laki-laki dan perempuan.	kependudukan yang responsif gender. 4. Mendorong peningkatan partisipasi laki-laki dalam pengurusan dokumen kependudukan melalui penyampaian pesan-pesan KIE yang menekankan kesetaraan peran dalam keluarga. 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan KIE serta komposisi pengguna layanan berdasarkan jenis kelamin sebagai dasar penyempurnaan strategi komunikasi dan peningkatan akses layanan yang setara.	

3. Mengidentifikasi program, kegiatan, sub kegiatan yang berkontribusi pada pelaksanaan pembangunan kesetaraan gender, dengan mengisi tabel berikut ini

Rencana Aksi	Nama Program	Nama Kegiatan	Nama Sub Kegiatan	Nama Perangkat Daerah Pelaksana
Memperluas penyebaran informasi layanan administrasi kependudukan melalui berbagai media komunikasi, baik tatap muka, media cetak, media elektronik, maupun media sosial, agar menjangkau seluruh kelompok masyarakat.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	- Dinas Komunikasi dan Informatika; - Kecamatan dan Kelurahan.

Padang Panjang, 11 Mei 2026

**KEPALA DINAS DUKCAPIL
KOTA PADANG PANJANG**



RUDY SUARMAN, AP
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740918 199311 1 001



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118
Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com - Website : dukcapil.padangpanjang.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE
SUB KEGIATAN PENGADAAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN SELAIN BLANGKO KTP-EL,
FORMULIR, DAN BUKU TERKAIT PENDAFTARAN PENDUDUK SESUAI DENGAN KEBUTUHAN
TA 2026

Perangkat Daerah	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Program	PENDAFTARAN PENDUDUK
Kegiatan	PENATAAN PENDAFTARAN PENDUDUK
Subkegiatan	PENGADAAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN SELAIN BLANGKO KTP-EL, FORMULIR, DAN BUKU TERKAIT PENDAFTARAN PENDUDUK SESUAI DENGAN KEBUTUHAN
Kode Subkegiatan	2.12.02.2.02.0002
Kinerja	4000 Dokumen
Indikator	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia
Satuan	Dokumen

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- c. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2026.

- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- h. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- i. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- j. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 65 tahun 2020 tentang Penataan Kependudukan di Kota Padang Panjang.
- k. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah.

2. Gambaran Umum

Sub kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk merupakan bagian dari upaya Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Ketersediaan dokumen pendukung administrasi kependudukan menjadi faktor penting dalam menjamin kelancaran pelayanan kepada seluruh penduduk Kota Padang Panjang yang berjumlah 64.381 jiwa, terdiri atas 32.448 laki-laki dan 31.933 perempuan.

Pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, dan akurat sangat diperlukan karena dokumen kependudukan merupakan dasar bagi masyarakat untuk memperoleh berbagai pelayanan publik lainnya, seperti pendidikan, kesehatan, bantuan sosial, perbankan, ketenagakerjaan, dan perlindungan sosial. Oleh karena itu, pengadaan dokumen pendukung administrasi kependudukan menjadi kebutuhan strategis untuk memastikan keberlanjutan pelayanan publik yang berkualitas, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Sub kegiatan ini juga mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, khususnya dalam peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, reformasi birokrasi, serta peningkatan kualitas pelayanan publik yang efektif dan efisien.

Dari perspektif pembangunan manusia, kepemilikan dokumen kependudukan merupakan prasyarat dasar bagi penduduk untuk memperoleh akses terhadap hak-hak sipil, pelayanan kesehatan, pendidikan, perlindungan sosial, serta kesempatan ekonomi. Keterbatasan akses terhadap pelayanan administrasi kependudukan dapat menyebabkan sebagian penduduk, terutama kelompok rentan, mengalami hambatan dalam memperoleh hak-haknya.

Berdasarkan analisis gender dan substansi Rencana Aksi Daerah (RAD) Pembangunan Kesenjangan Gender, masih terdapat potensi kesenjangan akses dan partisipasi antara laki-laki dan perempuan dalam memperoleh layanan administrasi kependudukan. Perempuan, khususnya ibu rumah tangga, perempuan lanjut usia, perempuan penyandang disabilitas, perempuan kepala keluarga, serta perempuan dengan beban pengasuhan yang tinggi, sering menghadapi keterbatasan waktu, mobilitas, maupun akses informasi untuk mengurus dokumen kependudukan.

Oleh karena itu, ketersediaan dokumen pendukung administrasi kependudukan yang memadai perlu disertai dengan pelayanan yang responsif gender agar seluruh penduduk, baik laki-laki maupun perempuan, memperoleh kesempatan yang sama dalam mengakses layanan.

Sub kegiatan ini berkontribusi terhadap pembangunan kesetaraan gender baik pada level **output** maupun **outcome**.

Pada level output:

- Tersedianya dokumen pendukung administrasi kependudukan yang cukup untuk mendukung pelayanan kepada seluruh penduduk tanpa diskriminasi berdasarkan jenis kelamin.
- Meningkatnya kapasitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang responsif gender.
- Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan yang lebih cepat, tepat, dan mudah diakses oleh laki-laki maupun perempuan, termasuk kelompok rentan.

Pada level outcome:

- Meningkatnya akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat yang setara bagi laki-laki dan perempuan terhadap pelayanan administrasi kependudukan.
- Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan oleh seluruh penduduk, baik laki-laki maupun perempuan, sebagai dasar pemenuhan hak-hak sipil.
- Menurunnya kesenjangan gender dalam akses terhadap pelayanan administrasi kependudukan.
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang inklusif, berkeadilan, dan responsif gender sehingga mendukung terwujudnya pembangunan manusia yang setara dan berkelanjutan di Kota Padang Panjang.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat sub kegiatan adalah seluruh penduduk Kota Padang Panjang sebanyak 64.381 jiwa, terdiri atas 32.448 laki-laki dan 31.933 perempuan, termasuk kelompok rentan seperti perempuan kepala keluarga, anak, lansia, dan penyandang disabilitas, yang memperoleh pelayanan administrasi kependudukan secara langsung maupun tidak langsung.

C. Strategi untuk Mencapai Kinerja

(1) Metode Pelaksanaan

Pada sub kegiatan ini terdapat 3 item pekerjaan utama meliputi:

- a. Pengadaan Ribon dan Film Printer
- b. Pengadaan Printer KTP-el
- c. Belanja Makan dan Minum Aktivitas Lapangan

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan untuk pekerjaan pengadaan dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sementara untuk makan dan minum dilakukan secara swakelola.

Proses pengadaan yang dilaksanakan melalui Katalog Elektronik (E-Katalog) pada aplikasi Inaproc dengan mempertimbangkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil,

dan akuntabel. Pemilihan penyedia dilakukan berdasarkan spesifikasi teknis, kesesuaian kebutuhan, harga yang wajar, ketersediaan barang, serta kemampuan penyedia dalam memenuhi waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan.

(2) Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Pengadaan Ribon dan Film Printer

- 1) Penyusunan spesifikasi teknis dan kebutuhan barang;
- 2) Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3) Pelaksanaan pengadaan melalui aplikasi Inaproc/E-Katalog;
- 4) Pemesanan dan kontrak/Surat Pesanan kepada penyedia;
- 5) Penerimaan, pemeriksaan, dan serah terima barang;
- 6) Pembayaran kepada penyedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Pengadaan Printer KTP-el

- 1) Penyusunan spesifikasi teknis dan kebutuhan barang;
- 2) Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3) Pelaksanaan pengadaan melalui aplikasi Inaproc/E-Katalog;
- 4) Pemesanan dan kontrak/Surat Pesanan kepada penyedia;
- 5) Penerimaan, pemeriksaan, dan serah terima barang;
- 6) Pembayaran kepada penyedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Belanja Makan dan Minum Aktivitas Lapangan

- 1) Perencanaan kegiatan
- 2) Koordinasi dengan sekolah
- 3) Pendataan dan verifikasi peserta
- 4) Persiapan sarana dan prasarana
- 5) Pelaksanaan

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Untuk pekerjaan Pengadaan Ribon dan Film ini akan dilaksanakan selama 4 bulan (Mei – Agustus 2026) dengan rincian sebagai berikut:

Uraian Kegiatan	Mei	Juni	Juli	Agustus
Penyusunan spesifikasi teknis dan kebutuhan barang				
Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)				
Pelaksanaan pengadaan melalui aplikasi Inaproc				
Pemesanan dan kontrak/Surat Pesanan kepada penyedia				
Penerimaan, pemeriksaan, dan serah terima barang				
Pembayaran kepada penyedia				

Untuk pekerjaan Pengadaan Printer KTP-el ini akan dilaksanakan selama 4 bulan (Juli – Oktober 2026) dengan rincian sebagai berikut:

Uraian Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober
Penyusunan spesifikasi teknis dan kebutuhan barang				
Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)				
Pelaksanaan pengadaan melalui aplikasi Inaproc				
Pemesanan dan kontrak/Surat Pesanan kepada penyedia				
Penerimaan, pemeriksaan, dan serah terima barang				
Pembayaran kepada penyedia				

Untuk pekerjaan Belanja Makan dan Minum Aktivitas Lapangan akan dilaksanakan selama 4 bulan (September– Desember 2026) dengan rincian sebagai berikut:

Uraian Kegiatan	September	Oktober	November	Desember
Perencanaan kegiatan				
Koordinasi dengan sekolah				
Pendataan dan verifikasi peserta				
Persiapan sarana dan prasarana				
Pelaksanaan				
Penyelesaian SPJ				

E. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2026 dengan anggaran untuk Sub Kegiatan ini sebesar Rp. 142.646.900,- (seratus empat puluh dua juta enam ratus empat puluh enam ribu sembilan ratus rupiah).

Padang Panjang, 11 Mei 2026

Mengetahui :
**KEPALA DINAS DUKCAPIL
 KOTA PADANG PANJANG**

RUDY SUARMAN, AP
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 19740918 199311 1 001

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN


RIMANITA ERIZON, SE, ME
 Pembina, IV/a
 NIP.198503142005012006



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118
Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com - Website : dukcapil.padangpanjang.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA
SUB KEGIATAN KOMUNIKASI, INFORMASI, DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU
KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT
TA 2026

Perangkat Daerah	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Program	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
Kegiatan	PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
Subkegiatan	KOMUNIKASI, INFORMASI, DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT
Kode Subkegiatan	2.12.04.2.03.0007
Kinerja	1 Laporan
Indikator	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
Satuan	Laporan

A. LATAR BELAKANG

1. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;

- e. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
- f. Peraturan Walikota No 26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah.

2. GAMBARAN UMUM

Administrasi kependudukan merupakan dasar dalam penyelenggaraan pelayanan publik, perencanaan pembangunan, serta pemenuhan hak-hak sipil masyarakat. Namun demikian, masih terdapat masyarakat yang belum memiliki dokumen kependudukan lengkap, kurang memahami pentingnya administrasi kependudukan, maupun belum mengetahui prosedur dan inovasi pelayanan yang telah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, koordinasi dengan pemangku kepentingan dalam mendukung tertib administrasi kependudukan masih perlu terus diperkuat.

Melalui kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupaya meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan, hak dan kewajiban dalam administrasi kependudukan, serta berbagai kemudahan layanan yang tersedia. Kegiatan ini juga menjadi sarana memperkuat sinergi dengan perangkat daerah, pemerintah nagari/desa, fasilitas kesehatan, satuan pendidikan, dan pemangku kepentingan lainnya guna meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Dari perspektif pembangunan manusia, kepemilikan dokumen kependudukan merupakan prasyarat penting bagi masyarakat untuk memperoleh akses terhadap berbagai layanan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, perlindungan sosial, layanan perbankan, hingga kesempatan kerja. Oleh karena itu, penyebaran informasi melalui kegiatan KIE berkontribusi dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara tertib sehingga hak-hak sipil setiap penduduk dapat terpenuhi.

Dari perspektif kesetaraan gender, kegiatan KIE dilaksanakan dengan memastikan perempuan dan laki-laki memiliki akses yang sama terhadap informasi dan pelayanan administrasi kependudukan. Kegiatan juga memperhatikan kebutuhan kelompok rentan, seperti perempuan kepala keluarga, penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, dan masyarakat di wilayah terpencil, sehingga tidak terdapat hambatan dalam memperoleh informasi maupun mengakses pelayanan administrasi kependudukan. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui penyediaan layanan yang inklusif, adil, dan responsif terhadap kebutuhan seluruh kelompok masyarakat.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat subkegiatan ini Adalah seluruh Masyarakat Kota Padang Panjang.

SUMBER : DKB PUSAT (DATA SEMESTER 2 2025)

No	KECAMATAN/ KELURAHAN	PENDUDUK					
		LAKI-LAKI	%	PEREMPUAN	%	JUMLAH	%
I	PADANG PANJANG TIMUR	14.082	21,87	13.883	21,56	27.965	43,44
1	GANTING	1.819	2,83	1.740	2,70	3.559	5,53
2	SIGANDO	1.133	1,76	1.074	1,67	2.207	3,43
3	EKOR LUBUK	1.424	2,21	1.366	2,12	2.790	4,33
4	NGALAU	1.746	2,71	1.795	2,79	3.541	5,50
5	GUGUK MALINTANG	3.631	5,64	3.697	5,74	7.328	11,38
6	KOTO PANJANG	2.597	4,03	2.495	3,88	5.092	7,91
7	KOTO KATIK	718	1,12	670	1,04	1.388	2,16
8	TANAH PAK LAMBIK	1.014	1,57	1.046	1,62	2.060	3,20
II	PADANG PANJANG BARAT	18.366	28,53	18.050	28,04	36.416	56,56
1	BUKIT SURUNGAN	1412	2,19	1448	2,25	2.860	4,44
2	PASAR USANG	1979	3,07	1971	3,06	3.950	6,14
3	KAMPUNG MANGGIS	4199	6,52	4034	6,27	8.233	12,79
4	SILAING BAWAH	3343	5,19	3259	5,06	6.602	10,25
5	SILAING ATAS	1240	1,93	1234	1,92	2.474	3,84
6	PASAR BARU	868	1,35	843	1,31	1.711	2,66
7	TANAH HITAM	1946	3,02	1992	3,09	3.938	6,12
8	BALAI-BALAI	3379	5,25	3269	5,08	6.648	10,33
	JUMLAH	32.448	50,40	31.933	49,60	64.381	100,00

C. STRATEGI UNTUK MENCAPAI KINERJA

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan yang akan digunakan adalah swakelola.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Dalam rangka mencapai kinerja, akan dilakukan aktivitas-aktivitas sebagai berikut :

1) Persiapan

- Identifikasi sasaran KIE (masyarakat dan pemangku kepentingan)
- Penyusunan materi KIE mengenai administrasi kependudukan dan pelayanan Disdukcapil.
- Koordinasi dengan perangkat daerah, fasilitas kesehatan, satuan pendidikan, serta instansi terkait.
- Penyiapan narasumber, media informasi, dan sarana pendukung.

2) Pelaksanaan

- Penyampaian informasi dan edukasi melalui sosialisasi, penyuluhan, dialog, atau forum koordinasi.
- Penyebarluasan informasi melalui media cetak, media elektronik, media sosial, dan kanal informasi lainnya.
- Diskusi, tanya jawab, dan pemberian konsultasi terkait pelayanan administrasi kependudukan.

3) Monitoring dan Evaluasi

- Pendokumentasian pelaksanaan kegiatan.

- b. Evaluasi tingkat partisipasi dan pemahaman peserta.
- c. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan beserta rekomendasi tindak lanjut untuk peningkatan kualitas KIE.

D. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

No.	Aktivitas	Waktu
1.	Cetak Buku Profil Kependudukan	Bulan Maret- Juni
2.	Cetak Buku Agregat Kependudukan	Bulan Oktober-Desember
3.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Bulan Januari- Desember
4.	Penyebarluasan informasi kepada masyarakat	Bulan Januari-Desember
5.	Toner	Bulan Juni

E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2026 dengan anggaran sebesar Rp. 31.176.020,00 (tiga puluh satu juta seratus tujuh puluh enam ribu dua puluh rupiah).

Padang Panjang, 11 Mei 2026

**Mengetahui :
KEPALA DINAS DUKCAPIL
KOTA PADANG PANJANG**

RUDY SUARMAN, AP
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740918 199311 1 001

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

WINDO A REZZO, S.Kom, M.Si
Pembina, IV/a
NIP. 19860526 201001 1 005



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp/Fax.(0752) 83143
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat Kota Padang Panjang – 27118
Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com - Website : dukcapil.padangpanjang.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITAS GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
TA 2026

Perangkat Daerah	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Program	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN /KOTA
Kegiatan	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
Subkegiatan	PEMELIHARAAN/REHABILITAS GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
Kode Subkegiatan	2.12.01.2.09.0009
Kinerja	1 Unit
Indikator	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
Satuan	Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (UU HKPD);
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Inpres no 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011
- Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- k. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 65 tahun 2020 tentang Penataan Kependudukan di Kota Padang Panjang
- l. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
- m. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah

2. Gambaran Umum

Penyelenggaraan administrasi merupakan bagian dari birokrasi pemerintah yang sangat penting kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan secara umum. Sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pemeliharaan/perawatan bangunan dan utilitas gedung kantor merupakan salah satu bagian dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, karena kondisi fisik bangunan dan utilitas gedung kantor harus dalam kondisi yang optimal demi kelancaran pelaksanaan tugas. Untuk mewujudkan kondisi yang demikian perlu didukung oleh tenaga pemelihara/perawatan yang mempunyai kemampuan yang cukup terampil dalam pemeliharaan gedung kantor. Untuk itu, dalam upaya meningkatkan kenyamanan suasana kerja, sangat diperlukan pembuatan Subkegiatan: pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya.

Kesetaraan gender dalam pemeliharaan gedung tercermin melalui penyediaan fasilitas yang inklusif, adil, dan aman bagi semua kalangan, serta penghapusan diskriminasi dalam manajemen operasional dan tenaga kerjanya. Hal ini memastikan sarana publik berfungsi optimal untuk kebutuhan spesifik pria, wanita, lansia, maupun penyandang disabilitas.

Pembangunan kesetaraan gender pada sub kegiatan pemeliharaan gedung memastikan fasilitas publik dapat diakses dan digunakan secara adil oleh laki-laki, perempuan, penyandang disabilitas, dan kelompok rentan. Hal ini direalisasikan melalui penyediaan sarana yang ramah kelompok rentan (seperti toilet khusus, ruang laktasi, dan jalur landai) pada level *output* maupun *outcome*. Sub kegiatan ini berkontribusi terhadap pembangunan kesetaraan gender baik pada level *output* maupun *outcome*.

Pada level output:

- a. Tidak adanya kebocoran, struktur rangka yang kembali kokoh, aliran air hujan yang lancar (tanpa genangan pada talang), dan tampilan yang rapi pada sambungan pertemuan atap
- b. Media display yang kokoh, tegak, dan siap pakai. Kedudukan ini berfungsi sebagai penopang utama agar spanduk atau banner dapat berdiri tegak, mudah dipindahkan, dan terlihat jelas oleh target audiens.
- c. Ruang yang lebih ramah kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil), tersedianya ruang tunggu nyaman.

Pada level outcome:

- a. Tingkat kenyamanan dan keamanan fasilitas kantor bagi seluruh pegawai dan pengunjung, tanpa memandang jenis kelamin, kondisi fisik, atau usia.
- b. Persentase penurunan keluhan dari pegawai perempuan, laki-laki, dan staf dengan disabilitas terkait fungsi sarana dan prasarana kantor.
- c. Peningkatan kemandirian akses bagi kelompok rentan (seperti kemudahan penyandang disabilitas menggunakan fasilitas gedung tanpa hambatan fisik).

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat utama dari rehabilitasi ruang pelayanan publik adalah masyarakat secara luas yang mendapatkan kemudahan akses. Secara spesifik, fasilitas yang nyaman dan inklusif ini akan dinikmati oleh kelompok rentan (lansia, ibu hamil, dan penyandang disabilitas) serta petugas/aparatur yang ruang kerjanya diperbaiki.

C. Strategi untuk Mencapai Kinerja

1) Metode Pelaksanaan

Pada sub kegiatan ini terdapat 3 item pekerjaan utama meliputi:

- a. Perbaikan pada atap bagian depan gedung yang bocor.
- b. Pembuatan kedudukan Spanduk.
- c. Rehab Ruang Pelayanan.

Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dilakukan secara swakelola.

2) Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Perbaikan Atap dan Membuat Kedudukan Spanduk serta Rehab Ruang Pelayanan

- a. Penyusunan jadwal
- b. Identifikasi kerusakan
- c. Estimasi anggaran operasional tahunan

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Untuk pekerjaan Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan lainnya akan dilaksanakan selama 2 bulan (Oktober – November 2026) dengan rincian sebagai berikut:

No.	Aktivitas	Waktu
1.	Perbaikan pada atap bagian depan gedung yang bocor	Bulan Oktober
2.	Pembuatan kedudukan Spanduk	Bulan Oktober
3.	Rehab Ruang Pelayanan	Bulan November

E. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2026 dengan anggaran untuk Sub Kegiatan ini sebesar Rp. 79.898.000,- (tujuh puluh sembilan juta delapan ratus sembilan puluh delapan ribu rupiah).

Padang Panjang, 11 Mei 2026

Mengetahui :
KEPALA DINAS DUKCAPIL
KOTA PADANG PANJANG

RUDY SUARMAN, AP
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740918 199311 1 001

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN


RIMANITA ERIZON, SE, ME
Pembina, IV/a
NIP.198503142005012006