



SALINAN

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 03/B/LA/XII/2021/01 TAHUN 2021

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGARUSUTAMAAN GENDER
DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI
DAN PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan keselarasan kebijakan pengarusutamaan gender yang dituangkan dalam rencana kerja responsif gender, perlu disusun petunjuk teknis pengarusutamaan gender di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Luar Negeri tentang Petunjuk Teknis Pengarusutamaan Gender di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;

2. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

3. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2020 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 272);
4. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/2004/01 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/2004/01 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 514);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1234);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1703);
7. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengarusutamaan Gender di Lingkungan Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1342);
8. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGARUSUTAMAAN GENDER DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI DAN PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA.

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengarusutamaan Gender di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Pengarusutamaan Gender di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi, serta penganggaran/pendanaan responsif gender.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2021

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RETNO L.P. MARSUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan,



Dian Kusumaningsih

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 03/B/LA/XII/2021/01
TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIKIS
PENGARUSUTAMAAN GENDER DI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI DAN
PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pemerintah Indonesia secara berkelanjutan berupaya mewujudkan pembangunan yang berkeadilan bagi seluruh masyarakat Indonesia yang salah satunya dilakukan melalui kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG). PUG merupakan strategi untuk mewujudkan kesetaraan gender dalam pembangunan guna mengurangi kesenjangan antara perempuan dan laki-laki dalam mengakses dan mengontrol sumber daya, berpartisipasi dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan serta mendapatkan manfaat dari kebijakan dan program pembangunan.

Kementerian/Lembaga (K/L) termasuk Kementerian Luar Negeri (Kemenlu) sebagai pelaksana pembangunan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya telah menggunakan prinsip PUG sesuai dengan Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional yang telah mengamanatkan kepada seluruh K/L untuk mengintegrasikan kebijakan gender dalam setiap tahapan pembangunan, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pada seluruh bidang pembangunan.

Menteri Luar Negeri menandatangani Kesepakatan Bersama dengan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Penerapan

PUG, Perlindungan Perempuan dan Anak dalam rangka Penyelenggaraan Hubungan dan Politik Luar Negeri pada bulan Maret 2015.

Dalam hal ini, sejumlah upaya dan capaian Kemenlu melakukan promosi dan penguatan PUG secara keseluruhan tercermin dalam kebijakan yang diterapkan di Kemenlu, antara lain yaitu upaya integrasi PUG dalam aspek manajerial dan kebijakan kepegawaian dan penyediaan infrastruktur berupa pengadaan fasilitas penunjang perkantoran yang lebih responsif gender. Sejalan dengan itu, Kemenlu juga terus berupaya menerapkan budaya kerja yang lebih sensitif dan responsif terhadap kebutuhan gender dalam pencapaian kinerja yang lebih optimal serta menciptakan lingkungan pendukung yang lebih kondusif untuk keberhasilan mewujudkan PUG.

Kemenlu sebagai kementerian yang khusus menangani urusan luar negeri terus mengawal kebijakan/politik luar negeri agar dapat tetap sejalan dengan kepentingan nasional, dan dapat terus mengedepankan peran Indonesia dalam berbagai upaya diplomasi untuk memperjuangkan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan di berbagai forum bilateral, regional dan multilateral.

Dalam kaitan ini, keberadaan dan peran Perwakilan RI selaku pelaksana tugas pokok penyelenggaraan hubungan luar negeri dan kebijakan/politik luar negeri dalam lingkup bilateral, regional, dan multilateral menjadi penting, dan hal ini perlu tercakup di dalam upaya Kemenlu mengoptimalkan implementasi kebijakan PUG secara lebih terpadu dan terkoordinasi.

Pada akhir tahun 2020 Menteri Luar Negeri telah mengesahkan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Lingkungan Kementerian Luar Negeri, sebagai payung hukum dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Kementerian Luar Negeri yang terkait dengan pengarusutamaan gender.

Lebih lanjut, untuk memberikan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi, serta penganggaran/pendanaan responsif gender secara lebih terpadu dan terkoordinasi pada setiap Unit Organisasi Eselon I dan Unit Organisasi Eselon II Kementerian serta Perwakilan RI, maka perlu disusun Keputusan Menteri Luar Negeri tentang Petunjuk Teknis Pengarusutamaan Gender di Kementerian Luar

Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia. Petunjuk Teknis ini diharapkan membantu perencana untuk menyusun anggaran responsif gender dalam konteks anggaran berbasis kinerja. Seluruh Unit Organisasi Eselon I dan Unit Organisasi Eselon II Kementerian dan Perwakilan dapat menggunakan Petunjuk Teknis ini sebagai acuan kerja dalam menyusun kebijakan/program/kegiatan dan pelaporan akuntabilitas kinerja yang responsif gender.

B. Batasan Pengertian

1. Kementerian Luar Negeri yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hubungan luar negeri.
2. Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler yang berkedudukan di luar negeri dan/atau dalam negeri untuk secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara dan pemerintah Republik Indonesia pada negara penerima dan/atau pada organisasi internasional PBB dan non-PBB.
3. Unit Organisasi Eselon I adalah komponen organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya.
4. Unit Organisasi Eselon II adalah bagian dari Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Luar Negeri yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama.
5. Gender adalah perbedaan peran, fungsi dan tanggung jawab, perilaku dan tempat beraktifitas dari perempuan atau laki-laki yang dibentuk atau dikonstruksi secara sosial, budaya dan adat istiadat masyarakat.
6. Pengarusutamaan Gender yang selanjutnya disebut PUG adalah strategi untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender yang dibangun untuk mengintegrasikan gender menjadi satu dimensi integral dari perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kebijakan, program, dan kegiatan di berbagai bidang

kehidupan dan pembangunan, khususnya dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri.

7. Analisis Gender adalah analisis untuk mengidentifikasi dan memahami pembagian kerja/peran laki-laki dan perempuan, akses kontrol terhadap sumber-sumber daya pembangunan, partisipasi dalam proses pembangunan, dan manfaat yang mereka nikmati, pola hubungan antara laki-laki dan perempuan yang timpang, yang di dalam pelaksanaannya memperhatikan faktor lainnya seperti kelas sosial, ras, dan suku bangsa.
8. *Gender Analysis Pathway* yang selanjutnya disingkat GAP adalah suatu alat analisis gender yang dapat digunakan untuk membantu para perencana dalam melakukan pengarusutamaan gender dalam perencanaan kebijakan/program/kegiatan pembangunan dalam menyusun Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender.
9. Data Terpilah adalah nilai variabel-variabel yang terpilah yang dikumpulkan berdasarkan jenis kelamin (*sex-disaggregated data*), status, dan kondisi perempuan dan laki-laki di seluruh bidang pembangunan yang digunakan sebagai input dalam melaksanakan analisis gender.
10. Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender yang selanjutnya disingkat PPRG adalah upaya untuk mengintegrasikan perspektif gender di dalam sistem perencanaan dan penganggaran untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender, yang dilakukan melalui pengintegrasian pengalaman, aspirasi, kebutuhan, potensi, dan penyelesaian permasalahan perempuan dan laki-laki.
11. Penandaan Anggaran Responsif Gender adalah proses memberikan tanda (*tagging*) pada Rincian Output (RO) dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Kementerian dan Perwakilan sebagai bentuk komitmen Kementerian dan Perwakilan dalam mendukung pengarusutamaan gender dalam pembangunan.

12. *Gender Budget Statement* yang selanjutnya disingkat GBS adalah dokumen yang menginformasikan suatu output kegiatan yang telah responsif gender terhadap isu gender yang ada, dan/atau suatu biaya telah dialokasikan pada output kegiatan untuk menangani permasalahan kesenjangan gender.
13. Anggaran Responsif Gender yang selanjutnya disingkat ARG adalah penggunaan atau pemanfaatan anggaran yang berasal dari berbagai sumber pendanaan untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan luar negeri.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah pejabat pimpinan tinggi madya pada Unit Organisasi Eselon I Kementerian yang secara struktural menjalankan tugas operasional.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Unit Organisasi Eselon II Kementerian yang secara struktural menjalankan tugas operasional.
17. Kepala Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kepala Perwakilan adalah pejabat yang menduduki jabatan pimpinan pada Perwakilan diplomatik dan Perwakilan konsuler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kepala Kanseleraai adalah Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang paling tinggi gelar diplomatiknya setelah Kepala Perwakilan atau Pejabat Diplomatik dan Konsuler lainnya yang melaksanakan fungsi koordinasi, pelaksana diplomasi, dan penanggung jawab penyelenggara administrasi dan kerumahtanggaan Perwakilan.
19. Pejabat Fungsional Diplomat yang selanjutnya disebut Diplomat adalah pegawai negeri sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan diplomasi dalam penyelenggaraan politik dan hubungan luar negeri.

20. Pejabat Fungsional Penata Kanseleraikan yang selanjutnya disebut sebagai Penata Kanseleraikan adalah pegawai negeri sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan kekanseleraikan yang meliputi penataan keuangan, barang milik negara, ketatausahaan dan kepegawaian di Kementerian dan Perwakilan untuk mendukung kegiatan diplomatik dan konsuler.
21. Manajer Kinerja Perwakilan yang selanjutnya disebut MKP adalah pejabat fungsi dengan gelar diplomatik minimal Sekretaris III, yang ditunjuk untuk mengelola kinerja dan pegawai Perwakilan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Perwakilan.
22. Kelompok Kerja PUG yang selanjutnya disebut Pokja PUG adalah wadah konsultasi bagi pelaksana dan penggerak PUG dari seluruh Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian.
23. Tim PUG adalah wadah konsultasi bagi pelaksana dan penggerak PUG di lingkungan Perwakilan.
24. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Jenderal yang melaksanakan fungsi pengawasan intern di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN RESPONSIF GENDER

A. Pengantar Umum PPRG

PPRG dilakukan untuk menjamin keadilan dan kesetaraan gender bagi perempuan dan laki-laki dalam aspek akses, partisipasi, kontrol dan manfaat pembangunan. PPRG bukanlah proses yang terpisah dari perencanaan dan penganggaran yang ada, melainkan sebuah upaya sistematis untuk meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan penganggaran yaitu dengan instrumen analisa gender. Namun demikian, PPRG tidak berarti aspek gender hanya pada tahapan perencanaan dan penganggaran saja tapi harus dimaknai sebagai satu siklus pembangunan yang utuh.

PPRG dilaksanakan oleh Unit Organisasi Eselon I di Kementerian serta Perwakilan dengan mengikuti siklus perencanaan dan penganggaran nasional. Siklus dimulai dengan penyusunan Renja di bulan November-Desember tahun sebelumnya (T-2) sampai dengan bulan April (T-1), dan dilanjutkan dengan diterimanya pagu indikatif, dan berakhir setelah keluarnya Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di bulan Agustus-Desember tahun yang sama (T-1).

Integrasi perspektif gender di setiap tahapan pembangunan secara garis besar dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Tahap analisis situasi, yaitu dengan mengidentifikasi perbedaan potensi dan kebutuhan, akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat sumber daya pembangunan pada laki-laki dan perempuan dengan menggunakan data-data terpilah berdasarkan jenis kelamin. Dilakukan eksplorasi norma gender, relasi gender, dan berbagai bentuk ketidaksetaraan antar kelompok, serta pengaruh dan dampaknya terhadap kebijakan/program pembangunan.
2. Tahap perencanaan dan penganggaran, yaitu dengan memperhatikan aspek gender di dalam perumusan setiap kebijakan/program/kegiatan.
3. Tahap pelaksanaan kegiatan, yaitu dengan memperhatikan partisipasi laki-laki dan perempuan.

4. Tahap pemantauan dan evaluasi, yaitu dengan menggunakan berbagai indikator yang sensitif gender, data terpilah gender, dan menganalisis dampak/manfaat kebijakan/program terhadap laki-laki dan perempuan.

B. Instrumen PPRG

Tahapan pelaksanaan PPRG dilakukan dengan menggunakan instrumen GAP dan GBS. Secara teknis, Kerangka Acuan Kerja (KAK) menjadi lampiran dokumen pendukung di dalam sistem informasi KRISNA Renja disertai dengan GBS yang disusun mengacu pada GAP.

a. GAP

Penyusunan GAP dilakukan dengan 9 (sembilan) langkah yang terbagi ke dalam 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

Tahap I: Analisis Isu Gender

Tahap ini bertujuan untuk melakukan analisis terhadap kebijakan pembangunan serta menganalisis faktor-faktor penyebab kesenjangan gender dengan menggunakan data terpilah berdasarkan jenis kelamin beserta data-data dukung lainnya yang relevan sebagai data pembuka wawasan.

Pada tahap ini, 5 (lima) langkah yang dilakukan adalah:

- 1) Mengidentifikasi isu gender dari kebijakan/program/kegiatan/RO beserta tujuannya;
- 2) Menyajikan data terpilah menurut jenis kelamin sebagai data pembuka wawasan serta data dan informasi pendukung lainnya yang dibutuhkan;
- 3) Mengidentifikasi faktor kesenjangan gender;
- 4) Mengidentifikasi penyebab kesenjangan gender di internal Unit Organisasi Eselon I Kementerian atau Perwakilan;
- 5) Mengidentifikasi penyebab kesenjangan gender di eksternal Unit Organisasi Eselon I Kementerian atau Perwakilan.

Tahap II: Formulasi Kebijakan dan Rencana Aksi ke Depan

Tahap ini bertujuan untuk memformulasikan kembali kebijakan yang belum responsif gender menjadi responsif gender. Langkah yang dilakukan yaitu:

- 1) Merumuskan kembali tujuan dari kebijakan/program/kegiatan/RO yang responsif gender;
- 2) Menyusun rencana aksi untuk menyelesaikan isu gender.

Tahap III: Pengukuran Hasil

Tahap ini bertujuan untuk menetapkan ukuran keberhasilan dari rencana aksi yang dilakukan. Langkah yang dilakukan adalah:

- 1) Menetapkan data dasar;
- 2) Merumuskan hasil/dampak beserta indikator kinerja dari rencana aksi yang dilakukan untuk mengatasi ketimpangan gender.

b. GBS

GBS disebut juga dengan Pernyataan Anggaran Gender atau Lembaran Anggaran Responsif Gender (Lembar ARG) disusun berdasarkan hasil dari GAP dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari KAK dan dilampirkan bersama-sama di dalam aplikasi KRISNA Renja pada RO yang ditandai sebagai ARG.

GBS terdiri atas komponen sebagai berikut:

1. Program: Mencerminkan hasil kinerja program yang ingin dicapai. Indikator kinerja program merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja program dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif.
2. Kegiatan: Rumusan nomenklatur kegiatan mencerminkan aktivitas yang dilaksanakan untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran kegiatan.
3. RO: Merupakan keluaran (*Output*) riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh Unit Organisasi Eselon I dan Unit Organisasi Eselon II Kementerian dan Perwakilan yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Unit Organisasi Eselon I dan Unit Organisasi Eselon II Kementerian dan Perwakilan dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan yang telah ditetapkan.
4. Indikator RO: Merupakan indikator kinerja untuk mengukur capaian RO yang ditetapkan.
5. Analisa Situasi: Merupakan uraian ringkas yang menggambarkan persoalan yang akan ditangani/dilaksanakan, meliputi data pembuka wawasan, faktor kesenjangan, dan penyebab permasalahan kesenjangan gender (laki-laki vs perempuan, manula/anak-anak vs usia dewasa, normal vs difabel). Jika data pembuka wawasan berupa data terpilah kuantitatif untuk kelompok sasaran tidak tersedia, dapat menggunakan data kualitatif. RO yang akan dihasilkan mempunyai pengaruh kepada kelompok sasaran tertentu. Pencantuman isu gender pada komponen merupakan isu/kesenjangan gender yang telah dicantumkan pada komponen input sebelumnya (GAP).
6. Rencana Aksi: Terdiri atas komponen yang akan dilakukan untuk menghilangkan/mengurangi ketidakadilan/ketidaksetaraan gender.
7. Alokasi Anggaran RO: Jumlah anggaran (Rp) yang dialokasikan untuk mencapai RO.

8. Dampak/Hasil RO: Dampak/hasil secara spesifik dari RO yang dihasilkan dan dikaitkan dengan isu gender serta perbaikan ke arah kesetaraan gender.
9. Penandatanganan GBS: Penanggung jawab kegiatan yang dijelaskan dalam GBS tersebut.

APIP sebagai pendamping berkoordinasi dengan unit-unit penyusun RKA K/L bersama dengan Biro Perencanaan dan Organisasi membantu mengidentifikasi usulan kegiatan yang berspektif gender untuk diintegrasikan dalam GBS.

Tabel Format GBS
PERNYATAAN ANGGARAN GENDER
(GENDER BUDGET STATEMENT)

Kementerian/Lembaga	berisi Nama Kementerian/Lembaga
Unit organisasi Eselon I/	berisi Nama Unit Organisasi /Perwakilan sebagai KPA
Unit Organisasi Eselon II	
Unit organisasi Eselon II	berisi Nama Unit Organisasi Eselon II

Program	Nama program	
Kegiatan	Nama kegiatan	
RO	Rumusan, volume, dan satuan RO	
Indikator RO	Indikator RO	
Analisa Situasi	• Uraian ringkas yang menggambarkan persoalan yang akan ditangani/dilaksanakan, meliputi: data pembuka wawasan, faktor kesenjangan, dan penyebab permasalahan kesenjangan gender (laki-laki vs perempuan, manula/anak-anak vs usia dewasa, normal vs difabel). • Jika data pembuka wawasan berupa data terpilah kuantitatif untuk kelompok sasaran tidak tersedia, dapat menggunakan data kualitatif. • RO yang akan dihasilkan mempunyai pengaruh kepada kelompok sasaran tertentu. Isu gender pada komponen: • Isu/kesenjangan gender yang ada pada komponen inputnya	
Rencana Aksi (Dipilih rencana aksi yang secara langsung mengubah	Rencana Aksi 1	Jelaskan rencana aksi yang akan dilakukan untuk menghilangkan/mengurangi ketidakadilan/ketidaksetaraan gender

kondisi kearah kesetaraan gender)	Rencana Aksi 2 ... dst	Jelaskan rencana aksi yang akan dilakukan untuk menghilangkan/mengurangi ketidakadilan/ketidaksetaraan gender
Alokasi Anggaran RO	Jumlah anggaran (Rp) yang dialokasikan untuk mencapai RO	
Dampak/hasil RO	Dampak/hasil secara luas dari RO yang dihasilkan dan dikaitkan dengan isu gender serta perbaikan ke arah kesetaraan gender	

c. Penyusunan KAK Berperspektif Gender

KAK adalah dokumen yang di dalamnya menjelaskan keterkaitan komponen input terhadap ouput yang dihasilkan. Komponen input yang langsung mendukung upaya mewujudkan kesetaraan gender perlu penjelasan dalam KAK sebagaimana rencana aksi dalam dokumen GBS. Secara operasional, perencana memasukkan perspektif gender pada bagian KAK sebagai berikut:

1. Dasar Hukum/Kebijakan: pada bagian ini diuraikan secara jelas informasi mengenai output yang dihasilkan oleh suatu kegiatan dan dasar kebijakan berupa penugasan prioritas pembangunan nasional. Selanjutnya diuraikan pula mengenai analisa situasi berkenaan dengan isu gender yang ada dalam rangka menghasilkan output kegiatan dimaksud;
2. Pelaksanaan kegiatan (termasuk *time table*): pada bagian ini diuraikan komponen input yang mendukung langsung perbaikan kearah kesetaraan gender. Komponen input yang mendukung pencapaian output kegiatan yang berperspektif gender harus dapat menjelaskan upaya perbaikan permasalahan yang dihadapi oleh kelompok sasaran, baik laki-laki maupun perempuan;
3. Menyusun KAK tetap memakai alat analisis (5W+1H) ditambah dengan analisis tentang ada tidaknya isu gender dalam kegiatan tersebut;
4. Agar KAK yang disusun berperspektif gender, perencana hendaknya memasukkan isu gender pada:
 - i. Latar belakang menjelaskan tentang permasalahan yang dihadapi oleh kelompok sasaran, baik perempuan maupun laki-laki;
 - ii. Tujuan kegiatan secara jelas memberikan informasi tentang manfaat yang akan diterima kelompok sasaran, baik perempuan maupun laki-laki;
 - iii. Pelaksanaan kegiatan menjelaskan upaya pelibatan atau konsultasi dengan kelompok sasaran perempuan dan laki-laki;

- iv. Kelompok sasaran, output kegiatan, lokasi kegiatan serta indikator output harus sesuai dengan tujuan kegiatannya.

d. Waktu dan Proses Penandaan ARG

Penandaan ARG dilaksanakan mengikuti siklus perencanaan dan penganggaran tahunan dan dilakukan di dalam sistem informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran Rencana Kerja K/L (KRISNA Renja K/L).

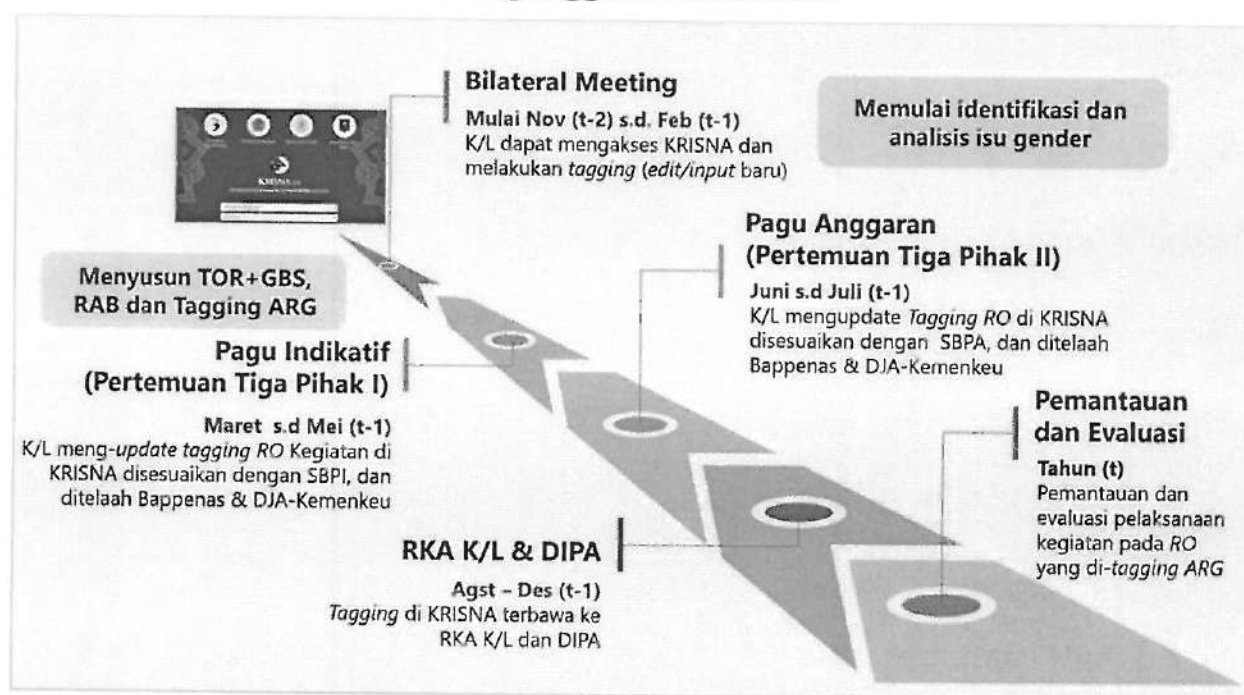
Secara garis besar, penandaan ARG dilakukan paling lambat sampai dengan bulan Juli (T-1) atau setelah keluarnya Surat Bersama Pagu Anggaran (SBPA) dengan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Proses analisis isu gender dan identifikasi RO yang potensial ditandai sebagai ARG di Renja sudah dapat dilakukan mulai dari November (T-2) sampai dengan Februari (T-1) atau sebelum dikeluarkannya Surat Bersama Pagu Indikatif (SBPI). Proses ini sejalan dengan penyusunan Rancangan Awal Renja, mencakup Rumusan Program, Kegiatan, KRO RO, Lokasi dan Komponen serta Target dan Indikasi Pendanaan. Rumusan Rancangan Awal Renja akan dibahas bersama dengan Bappenas melalui forum *bilateral meeting*, termasuk RO yang telah teridentifikasi potensial ditandai ARG. Selanjutnya, hasil dari *bilateral meeting* menjadi acuan Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan di dalam melakukan penyesuaian terhadap Rancangan Awal Renja. Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan dapat melakukan input di dalam KRISNA Renja, termasuk melakukan penandaan RO yang responsif gender tersebut.
2. Pada periode Maret sampai dengan Mei (T-1), Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan menyusun Rancangan Renja berdasarkan Rancangan Awal RKP dan Surat Bersama Pagu Indikatif (SBPI). Penyusunan Rancangan Renja berpedoman Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala yang mengatur tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga. Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan menyusun Rancangan Renja dengan mempertimbangkan (a) Renstra K/L, (b) Rancangan Awal RKP, (c) SBPI, dan (d) Peraturan

perundangan-undangan lain terkait. Selanjutnya, Rancangan Renja tersebut dibahas di dalam pertemuan tiga pihak tahap pertama/*trilateral meeting* tahap 1 (TM 1), termasuk pembahasan RO yang ditandai sebagai ARG. Berdasarkan hasil kesepakatan TM 1 tersebut, Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan melakukan pemutakhiran Renja di KRISNA, termasuk pemutakhiran *tagging* ARG untuk selanjutnya ditelaah bersama oleh Bappenas dan Kementerian Keuangan.

3. Pada periode Juni sampai dengan Juli (T-1) atau setelah keluarnya SBPA, Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan dapat melakukan pemutakhiran kembali penandaan ARG pada RO yang relevan jika terdapat perubahan (penambahan ataupun pengurangan) sesuai dengan SBPA dan ditelaah kembali oleh Bappenas dan Kementerian Keuangan melalui forum *trilateral meeting* tahap 2 (TM 2). Periode ini adalah batas maksimal Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan melakukan penandaan ARG karena pada tahap selanjutnya seluruh data Renja K/L akan menjadi referensi dalam penyusunan RKA K/L dan DIPA.
4. Pada Agustus – Desember (T-1), RO yang telah ditandai ARG beserta dokumen pendukungnya akan terbawa sampai ke RKA K/L dan DIPA.
5. Pada tahun pelaksanaan (T), dilakukan review, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan RO yang ditandai ARG.

Gambar Waktu Pelaksanaan Penandaan dalam Siklus Perencanaan dan Penganggaran Tahunan



Sumber: Pedoman Penandaan ARG Kementerian/Lembaga, BAPPENAS, Tahun 2021.

C. Penelaahan dan Reviu RKA-K/L Yang Responsif Gender

Salah satu tahapan penting dalam proses penganggaran guna memastikan RKA-K/L yang responsif gender dan berkualitas adalah penelaahan dan reviu RKA-K/L, yang dapat dilakukan secara sinergis dan paralel oleh Biro Perencanaan dan Organisasi (Penelaah) dan APIP (Pereviu) melalui:

1. Telaah terhadap ketersediaan dan kualitas GBS sebagai data dukung RKA-K/L, antara lain:
 - a. Memastikan pencantuman sasaran kinerja meliputi volume keluaran dan indikator kinerja kegiatan dalam RKA-K/L sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja K/L.
 - b. Kesesuaian total pagu dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran/Alokasi Anggaran K/L.
2. Pemantauan terhadap *tagging* ARG pada Sistem Penganggaran yaitu dengan melihat kepatuhan dalam pencantuman penandaan anggaran pada level keluaran.

Penelaahan terhadap GBS dilakukan pada saat reviu RKA-K/L. Penelaahan dilakukan dengan prinsip terintegritas pada proses reviu RKA-K/L sehingga diharapkan dapat dengan cepat dan mudah dilakukan oleh pereviu. Penelaahan GBS dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi Kegiatan dengan Isu Gender.
Identifikasi dilakukan melalui Rekap Penandaan Anggaran.
2. Melakukan Penelaahan GBS.
Reviu terhadap GBS dilakukan dengan melihat dua aspek, yaitu:
 - a. Aspek pemenuhan ketersediaan GBS;
 - b. Aspek kualitas GBS.

Kriteria yang digunakan sebagai dasar dalam penelaahan sebagaimana tergambar dalam tabel berikut:

No.	Aspek	Kriteria	Potensi Kelemahan
1.	Pemenuhan ketersediaan GBS	Unit Organisasi Eselon I Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan menyusun GBS	Unit Organisasi Eselon I Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan tidak menyusun GBS
2.	Kualitas GBS	a. Program/ kegiatan yang dipilih untuk disusun GBS merupakan program strategis dan prioritas, yaitu program/ kegiatan yang: • mendukung pencapaian prioritas pembangunan nasional dan target-target SDGs. • merupakan kegiatan prioritas sebagaimana termuat dalam dokumen perencanaan K/L, khususnya Renstra. • penting dilakukan untuk mengatasi isu gender di sektor terkait.	
		b. Analisis situasi menyajikan data yang relevan, baik berupa data terpilah maupun data spesifik gender	• Data disajikan • Data disajikan, namun tidak relevan
		c. Analisis situasi menyajikan isu gender secara jelas	Isu gender tidak teridentifikasi secara jelas yang berakibat rencana aksi juga tidak jelas tujuannya
		d. Ada keterkaitan secara logis antara analisis situasi dan rencana aksi dan indikator kinerja	Tidak ada keterkaitan logis antara analisis situasi, rencana aksi dan indikator kinerja
		e. Indikator kinerja SMART	Indikator kinerja tidak memenuhi kriteria SMART
		f. Penyusunan GBS dilakukan pada saat penyusunan RKP atau Renja K/L	Penyusunan GBS dilakukan tidak tepat waktu, misalnya setelah penyusunan RKA

3. Membuat catatan hasil penelaahan.

APIP sebagai pereviu melakukan reviu terhadap GBS dan memberikan catatan hasil penelaahan dan rekomendasi atas GBS yang dituangkan ke dalam laporan evaluasi pelaksanaan PPRG oleh Kementerian dan Perwakilan.

Catatan hasil penelaahan GBS dimasukkan dalam pelaporan reviu untuk disampaikan kepada unit organisasi yang direviu berupa Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR).

Tabel Lembar Penelaahan GBS

Unit Organisasi/Perwakilan:

No.	Pertanyaan	Keterangan
1.	Program/Kegiatan/Komponen	
a.	Program/kegiatan yang dipilih merupakan Program Prioritas Nasional dalam RPJMN.	
b.	Program/kegiatan yang dipilih merupakan kegiatan yang terkait dengan pelayanan masyarakat.	
c.	Program/kegiatan yang dipilih merupakan dukungan pada pencapaian SDGs.	
2.	Analisis Satuan	
a.	Isu gender yang teridentifikasi di didukung oleh data terpilah dan/atau data spesifik gender yang relevan.	
b.	Mencantumkan isu kesenjangan gender dan penyebabnya dari internal lembaga dan/atau di eksternal.	
c.	Kesenjangan gender tercermin jelas dalam rumusan isu kesenjangan.	
d.	Tercantum indikator (tercantum dalam RPJMN/Renstra) yang akan digunakan sebagai <i>baseline</i> dalam pengurangan kesenjangan gender.	
3.	Rencana Aksi	
a.	Rencana Aksi dapat menjawab isu gender dan penyebabnya (internal dan eksternal)	
b.	Rencana Aksi mempunyai alur logis dengan tujuan.	
4.	Anggaran: Alokasi anggaran <i>output</i> kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam pagu indikatif.	
5.	Dampak: Dampak/hasil <i>output</i> kegiatan berkontribusi pada pengurangan kesenjangan gender.	
6.	Keterkaitan dengan RPJMN: Output terkait langsung dengan indikator yang ada di RPJMN	
Rekomendasi perbaikan:		

.....

Penelaah Biro Perencanaan dan Organisasi

Pereviu Inspektorat

(.....)

(.....)

BAB III

PELAKSANAAN DAN PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER

A. Pelaksanaan PUG

Pelaksanaan penerapan PUG di lingkungan Kementerian dipimpin oleh Menteri.

Koordinator PUG Kementerian dan Perwakilan adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang manajemen.

Menteri memiliki tugas dan tanggung jawab pelaksanaan penerapan PUG, yang mencakup yaitu:

1. menetapkan kebijakan PUG;
2. menyusun rencana kebijakan, program, kegiatan, dan ARG;
3. melakukan penguatan kapasitas sumber daya manusia dan Pokja PUG serta Tim PUG dalam penerapan PUG;
4. menyusun dan memanfaatkan statistik dan Data Terpilah;
5. menyusun uraian kerja dan menetapkan langkah yang diperlukan serta koordinasi internal dalam penerapan PUG; dan
6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penerapan PUG.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab pelaksanaan PUG tersebut di atas, Menteri dibantu oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian dan Kepala Perwakilan di masing-masing Perwakilan.

B. Pelembagaan PUG di Kementerian dan Perwakilan

Dalam upaya percepatan pelembagaan PUG di Kementerian, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya membentuk Pokja PUG dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

1. Ketua, yaitu pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Sekretaris, yaitu pejabat administrator atau pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Ketua Pokja; dan
3. Anggota, yaitu pegawai negeri sipil dan/atau pegawai lain yang ditunjuk oleh Ketua Pokja.

Pembentukan Pokja PUG ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Untuk ikut mendukung percepatan pelembagaan PUG di Perwakilan,

Kepala Perwakilan membentuk Tim PUG dipimpin Kepala Perwakilan dengan susunan keanggotaan Tim PUG terdiri atas:

1. Ketua, yaitu Kepala Kanselera;
2. Sekretaris, yaitu pejabat fungsional diplomat yang juga menjadi manajer kinerja perwakilan atau pejabat fungsional lainnya
3. Anggota, yaitu pejabat fungsional penata kanselera atau pejabat fungsional lainnya.

Pembentukan Tim PUG ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perwakilan.

Jumlah anggota Tim PUG di Perwakilan disesuaikan dengan jumlah pejabat fungsional yang ada dan kebutuhan Perwakilan.

Tugas Pokja PUG dan Tim PUG

Uraian tugas Pokja dan Tim PUG adalah sebagai berikut:

1. memantau penerapan kebijakan PUG dalam rangka mendukung penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri sesuai program/kegiatan dalam tugas dan fungsi Unit Organisasi Eselon I Kementerian atau Perwakilan;
2. mengimplementasikan perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan PUG; dan
3. melakukan koordinasi perencanaan responsif gender; dan
4. melakukan penganggaran responsif gender.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENGARUSUTAMAAN GENDER

A. Pengertian dan Konsep Pemantauan dan Evaluasi PPRG

Pemantauan merupakan kegiatan observasi yang berlangsung secara berkelanjutan guna memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program/kegiatan dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi merupakan suatu unsur penting dalam proses manajemen untuk memantau, mengendalikan, menilai dan melaporkan seluruh pelaksanaan program kegiatan yang telah direncanakan agar lebih efektif, efisien dan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku

Pemantauan membutuhkan unsur dan perangkat yang sama yaitu terdapat suatu kejelasan tujuan, program, tolok ukur, sasaran, dan indikator kinerja. Pemantauan dilakukan guna memastikan kesesuaian rencana yang disusun tetap sejalan dengan indikator kinerja, penggunaan input, target yang dihasilkan dan tindakan-tindakan lainnya yang dilakukan. Hasil pemantauan dipergunakan untuk memberikan tanggapan terhadap perbaikan dan penyempurnaan kualitas program dan kegiatan yang responsif gender kedepannya.

Evaluasi sebagai tindak lanjut dari pemantauan, dilakukan dengan cara menilai sasaran sumber daya (*input*) yang digunakan, sasaran proses pelaksanaan, sasaran kinerja keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) setiap kegiatan yang responsif gender. Evaluasi ditujukan untuk dapat menelaah berbagai masalah/hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan yang responsif gender pada setiap Unit Organisasi Eselon I Kementerian atau Perwakilan, guna menjadi referensi perbaikan bagi program/kegiatan selanjutnya. Prinsip dari evaluasi adalah: terencana, relevan, objektif, dapat dibuktikan dan terukur, bersifat kesinambungan, spesifik dan layak serta menyeluruh.

Dalam upaya mewujudkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PPRG yang efisien dan efektif digunakan strategi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara mandiri oleh tim pelaksana yang ditentukan oleh Pokja Kementerian atau Tim PUG Perwakilan.
2. Pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan observasi dan pengamatan langsung terhadap proses pelaksanaan program/kegiatan (*direct observation*) dengan pendekatan sistem (*systemic approach*) dan berorientasi pada tujuan (*outcome based orientation*).
3. Berorientasi kepada perubahan (*changing based orientation*) artinya kegiatan pemantauan berusaha melihat setiap perubahan yang terjadi pada setiap proses dengan mencatat dan mengamati setiap indikator (*input, process, output dan outcome*) pada tahapan pelaksanaan PPRG;
4. Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap program/kegiatan yang responsif gender di masing-masing Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan Perwakilan, yang tertuang dalam *Gender Budget Statement*.

B. Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pemantauan dan evaluasi dilakukan selama proses pelaksanaan PPRG secara mandiri oleh tim pelaksana.
2. Tim pelaksana ditentukan oleh Pokja PUG Kementerian atau Tim PUG Perwakilan.
3. Tim pelaksana bertugas
 - a. menetapkan target sasaran pemantauan dan evaluasi, yaitu pejabat yang terkait dengan pelaksanaan PPRG;
 - b. menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan termasuk formulir isian.
 - c. menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi pada setiap tahun anggaran berakhir.
4. Metoda pemantauan dan evaluasi yang digunakan dapat berupa observasi langsung, angket, pengisian formulir dan wawancara kepada pejabat yang terkait dengan pelaksanaan PPRG dan atau melalui FGD (*focus group discussion*).

5. Instrumen yang digunakan adalah formulir pemantauan dan evaluasi yang disediakan untuk setiap tingkatan Unit Organisasi Eselon I dan Unit Organisasi Eselon II Kementerian dan Perwakilan.

C. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi

Sistematika hasil pemantauan dan evaluasi disusun secara ringkas dan minimal mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pengantar: memuat pengantar penyampaian laporan hasil pemantauan dan evaluasi oleh pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Kementerian dan Perwakilan yang melaksanakan pemantauan dan evaluasi.
2. Ringkasan Eksekutif: memuat rangkuman kegiatan dan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara keseluruhan.
3. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi: menjelaskan bagaimana kegiatan pemantauan dan evaluasi dilaksanakan, yang mencakup antara lain: tim pelaksana, proses dan prosedur pelaksanaan, metode yang digunakan dan jadwal pelaksanaan kegiatan, serta masalah yang ditemukan selama proses pemantauan dan evaluasi.
4. Lingkup Kegiatan: menjelaskan lingkup kegiatan pemantauan yang telah diselenggarakan, termasuk siapa sasarannya (unit-unit mana saja di lingkungan K/L).
5. Hasil Pemantauan dan Evaluasi (analisis dan penilaian): menggambarkan hasil kajian atau analisis dan penilaian terhadap hasil pemantauan yang sudah dilakukan. Hasil evaluasi yang dilaporkan mencakup aspek-aspek berikut:
 - a. Pencapaian indikator kinerja setiap tahapan pelaksanaan PPRG.
 - b. Proses pelaksanaan aktivitas penyusunan PPRG (termasuk kendala dan masalah yang muncul selama pelaksanaan).
 - c. Pelaksanaan PPRG dalam bentuk realisasi kegiatan sesuai GBS.
 - d. Penyimpangan yang terjadi dibandingkan dengan aturan yang berlaku serta penyebab penyimpangan.
 - e. Kesimpulan penilaian.
6. Rekomendasi: memuat hal-hal yang perlu mendapat perhatian atau memerlukan tindak lanjut baik oleh pimpinan unit internal pelaksana PPRG maupun instansi eksternal sebagai penggerak (Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak).

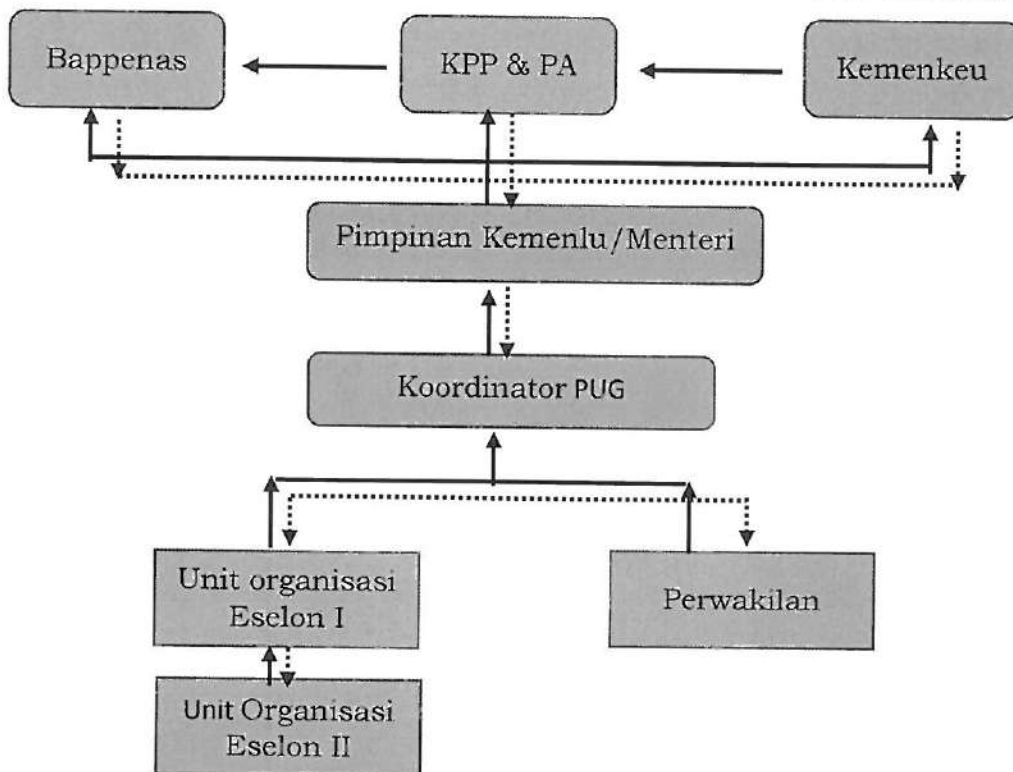
7. Lampiran: memuat daftar isian (formulir) yang digunakan, dan lain-lain.

Formulir Isian Pemantauan dan Evaluasi pada Kementerian, Unit Organisasi Eselon I, Unit Organisasi Eselon II dan Perwakilan dapat dilihat pada bagian akhir Petunjuk Teknis ini yaitu Formulir P-1, E-1, P-2, E-2, P-3, E-3, P-4, dan E-4.

Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mencari solusi bagi permasalahan yang muncul pada pelaksanaan PPRG serta pengembangan dan perbaikan kebijakan di masa yang akan datang.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi di Unit Organisasi Eselon II dikirimkan kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I terkait, dan hasil pemantauan dan evaluasi Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan Perwakilan dikirimkan kepada pimpinan Kementerian melalui Koordinator PUG Kementerian sebagai satu kesatuan pelaporan pelaksanaan PUG di semester II atau akhir tahun sebagaimana diuraikan dalam Bab V Petunjuk Teknis ini. Selanjutnya pemantauan dan evaluasi pimpinan Kementerian disampaikan dalam Laporan Tahunan tingkat Kementerian kepada Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Bappenas dan Menteri Keuangan selaku Tim Penggerak PPRG.

Mekanisme Koordinasi Hasil Pemantauan dan Evaluasi*



Alur Laporan _____
Alur Umpan Balik

*Keterangan :

Bagan menunjukkan mekanisme koordinasi substansi Pemantauan dan Evaluasi (bukan bagan jabatan struktural

BAB V

PELAPORAN PELAKSANAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER

Pelaporan merupakan bagian akhir dari rangkaian proses pelaksanaan PUG, termasuk pemantauan dan evaluasi, baik laporan pelaksanaan PUG di Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan Perwakilan maupun laporan pelaksanaan PUG di tingkat Kementerian. Substansi pelaporan menjelaskan capaian program dan kegiatan, dan juga memberikan gambaran hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG di Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Kementerian atau Perwakilan sebagai bahan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dalam mencapai sasaran kegiatan dan upaya yang dilakukan untuk merespon kendala atau guna perbaikan dan penyempurnaan kualitas penyusunan rencana kerja dan indikator kinerja keluaran (*output*) hasil program/kegiatan yang responsif gender. Sebagai bagian dari rekomendasi, laporan memuat hal-hal yang perlu mendapat perhatian atau memerlukan tindak lanjut baik oleh pimpinan unit pelaksana PPRG maupun instansi eksternal sebagai penggerak (Bappenas, Kementerian Keuangan dan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak).

Laporan pelaksanaan PUG di setiap Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan Perwakilan dikirimkan kepada pimpinan Kementerian melalui Koordinator PUG Kementerian di semester I dan II sesuai tabel format laporan pada Bab ini. Laporan pelaksanaan PUG di semester II/akhir tahun, dilengkapi dengan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG sebagaimana diuraikan dalam Bab IV Petunjuk Teknis ini. Selanjutnya pemantauan dan evaluasi pimpinan Kementerian disampaikan dalam Laporan Tahunan tingkat Kementerian kepada Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Bappenas dan Menteri Keuangan selaku Tim Penggerak PPRG.

A. Laporan Pelaksanaan PUG di Kementerian dan Perwakilan

Pelaporan pelaksanaan PUG di Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan Perwakilan dilakukan secara tertulis oleh Ketua Pokja PUG Kementerian dan Ketua Tim PUG Perwakilan.

Laporan disampaikan kepada Koordinator PUG Kementerian Luar Negeri untuk diolah dan dianalisis oleh tim penyusun laporan PUG Kementerian.

Periode laporan pelaksanaan PUG ditetapkan setiap 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan. Penyampaian laporan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah semester I (Januari-Juni) berakhir dan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah semester II (Juli-Desember) atau tahun anggaran berakhir.

a. Lingkup dan Teknis Penyajian Laporan Pelaksanaan PUG

Isi dari laporan pelaksanaan PUG Pokja PUG dan Tim PUG memuat data dan informasi yang terdiri atas 2 (dua) komponen yaitu:

1. 7 (tujuh) Prasyarat PUG:

- 1) Komitmen: Ketersediaan komitmen politik Pimpinan Kementerian;
- 2) Kebijakan: Wujud komitmen pemerintah bagi perwujudan kesetaraan gender;
- 3) Kelembagaan: Kelompok Kerja PUG atau Tim PUG yang mendukung pelaksanaan pengarusutamaan gender di Kementerian dan Perwakilan;
- 4) Sumber Daya: SDM dan sumber dana yang memadai;
- 5) Data Terpilah: Ketersediaan data menurut jenis kelamin dan tersistem;
- 6) Alat Analisis: Ketersediaan instrumen untuk alat analisis gender;
- 7) Partisipasi Masyarakat: Pelibatan masyarakat madani dalam pelaksanaan PUG.

2. Laporan daftar program/kegiatan pelaksanaan PUG:

- 1) pelaksanaan program dan kegiatan;
- 2) instansi yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan;
- 3) sasaran kegiatan;
- 4) penggunaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara;
- 5) permasalahan yang dihadapi; dan
- 6) upaya yang telah dilakukan untuk merespon permasalahan.

**Tabel Format Laporan Pelaksanaan PUG Unit Organisasi Kementerian Luar
Negeri dan Perwakilan**

PELAKSANAAN PUG SEMESTER TA ...

POKJA PUG / TIM PUG

..... sd TA

I. PEMENUHAN PRASYARAT PUG

Prasyarat	Indikator Kinerja
1. Komitmen Politik	Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 21 Tahun 2020
2. Kerangka Kebijakan	Renstra level Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan/Juknis PPRG/ Sosialisasi PUG/Bimtek PPRG/Bimtek Monev PPRG/Kebijakan Data Terpilah atau kebijakan lain yang ditetapkan untuk mempercepat implementasi PUG
3. Kelembagaan	• Forum Komunikasi Pokja PUG Kementerian • Pokja PUG di Unit Organisasi Eselon I Kementerian • Tim PUG di Perwakilan • Rencana Kerja Pokja dan Tim PUG • Laporan Kerja Pokja dan Tim PUG
4. a. Sumber Daya Manusia	• Tim SDM terlatih PUG/PPRG/Monev atau Fasilitator dari K/L terkait; • SDM Perencana Kementerian dan Perwakilan telah berpartisipasi pada kegiatan pelatihan terkait PPRG
b. Sumber Dana	• Anggaran untuk mendukung pelebagaan, pelaksanaan PUG dan pengembangan kapasitas
5. Sistem Informasi dan Data	• Data Terpilah tentang program terkait
6. Alat Analisis Gender	• Melaksanakan GAP • Melampirkan GBS • Melampirkan KAK

7. Peran Serta Masyarakat	• Peran serta dan pelibatan masyarakat seperti LSM atau pakar gender atau narasumber lain di luar Pokja PUG/Tim PUG yang pakar di bidangnya dalam kegiatan terkait PUG
---------------------------	--

II. DAFTAR PROGRAM/KEGIATAN PELAKSANAAN PUG

No.	Kegiatan	Pelaksanaan	Kendala	Keterangan
Kegiatan Substansi*				
1.	Judul kegiatan	1. Latar belakang; 2. Sasaran kegiatan; 3. Instansi yang terlibat (lintas/Unit Organisasi Eselon II /Perwakilan atau K/L/instansi lain); 4. Penggunaan anggaran. 5. Realisasi atau capaian pelaksanaan program/kegiatan dan kaitan kegiatan dengan PUG.	1. Permasalahan yang dihadapi dalam mencapai sasaran kegiatan; 2. Upaya yang dilakukan untuk merespon kendala.	(Jika ada) Disertakan lampiran-lampiran
Contoh				
2.	Judul kegiatan "No Manel" Challenge	1. Banyaknya panel pembicara yang belum melibatkan pembicara perempuan mengakibatkan perspektif perempuan tidak diketahui, terbatasnya forum dimana perempuan dapat berbicara dan terbatasnya pengalaman perempuan berbicara pada berbagai forum; 2. Kegiatan yang diselenggarakan oleh Ditjen Amerika dan Eropa 3. Semua Unit Organisasi Eselon II dibawah koordinasi Ditjen Amerika dan Eropa 4. Ditjen Amerika dan Eropa 5. Kegiatan mendorong representasi perempuan dalam panel pembicara di setiap kegiatan	1. Narasumber perempuan terbatas 2. Pelibatan narasumber di luar mitra Ditjen Amerop tradisional	
Kegiatan Pendukung**				

3.	Judul kegiatan	1. Latar belakang; 2. Sasaran kegiatan; 3. Instansi yang terlibat (lintas Unit Organisasi Eselon I/Unit Organisasi Eselon II atau K/L lain) 4. Penggunaan anggaran; 5. Realisasi dan capaian pelaksanaan program/kegiatan dan kaitan kegiatan dengan PUG.	1. Permasalahan yang dihadapi dalam mencapai sasaran kegiatan; 2. Upaya yang dilakukan untuk merespon kendala.	(Jika ada) Disertakan lampiran-lampiran
Contoh				
4.	Pertemuan Teknis Bidang Konsuler RI-Australia	1. Pertemuan bilateral rutin; 2. Peningkatan hubungan bilateral; 3. Direktorat Asia Timur dan Pasifik; 4. Direktorat Asia Timur dan Pasifik; 5. Pimpinan Delegasi Indonesia adalah perempuan / Delegasi Indonesia terdiri dari jumlah yang seimbang antara perempuan dan laki-laki / Dit. Asia Timur dan Pasifik mendorong penugasan pejabat/staf yang seimbang gendernya.	1. Terbatasnya jumlah pejabat perempuan yang dapat menjadi Ketua Delegasi 2. Pelibatan lebih banyak pejabat perempuan pada pertemuan bilateral tersebut untuk meningkatkan kapasitas pejabat perempuan Ditjen Aspasaf untuk menjadi ketua delegasi pada kesempatan pertemuan di masa depan	

*Kegiatan yang salah satu tujuan atau substansinya adalah untuk mengatasi kesenjangan antara perempuan dan laki-laki baik sebagai obyek maupun sebagai subyek pembangunan dan/ atau untuk mempromosikan PUG.

**Kegiatan yang dalam salah satu tahapannya (perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporannya) telah mengupayakan PUG.

Formulir-formulir isian pemantauan dan evaluasi pada lampiran petunjuk teknis ini dapat digunakan untuk membantu penyusunan laporan pelaksanaan PUG semester I Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan. Untuk semester II/akhir tahun, laporan pelaksanaan PUG Unit Organisasi Eselon I dan Perwakilan dilengkapi dengan laporan pemantauan dan evaluasi.

Bentuk laporan dapat juga dilengkapi dengan foto dan/atau dokumentasi kegiatan PUG yang dilaksanakan oleh Unit Organisasi Eselon I /Unit Organisasi Eselon II di Kementerian serta Perwakilan yang disampaikan baik secara resmi melalui nota dinas atau saluran berita faksimil (brafaks) dan secara *online* melalui *drive* PUG Kementerian untuk memudahkan koordinasi pelaporan secara keseluruhan.

B. Laporan Tahunan Pelaksanaan PUG tingkat Kementerian

Laporan tahunan pelaksanaan PUG tingkat Kementerian disampaikan Menteri kepada Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Bappenas dan Menteri Keuangan selaku Tim Penggerak PPRG.

Penyusunan laporan pelaksanaan PUG Kementerian dikoordinasikan oleh Koordinator PUG Kementerian. Koordinator PUG Kementerian membentuk tim penyusun laporan PUG yang bertugas menghimpun dan mereviu laporan PUG semester I dan II dari Pokja PUG Kementerian dan Tim PUG Perwakilan sebagai bahan bagi penyusunan laporan tahunan PUG Kementerian. Koordinator PUG Kementerian dapat mengirimkan umpan balik (*feedback*) kepada Unit Organisasi Eselon I Kementerian serta Perwakilan. Tim penyusun laporan PUG mencakup perwakilan dari setiap Unit Organisasi Eselon I Kementerian dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

BAB VI

PENGEMBANGAN KAPASITAS

Program pengembangan kapasitas bagi Pokja PUG di Kementerian dan Tim PUG di Perwakilan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman terkait implementasi kebijakan PUG kepada pegawai dan untuk meningkatkan kompetensi para anggota Pokja dan Tim PUG pada aspek perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas berbagai kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang terkait pengarusutamaan gender. Selain itu dalam mendukung implementasi PUG di Kementerian dan Perwakilan, pelatihan bagi APIP diperlukan untuk meningkatkan wawasan APIP dalam pelaksanaan PPRG, meningkatkan kompetensi APIP dalam melaksanakan reviu PPRG, memperkuat peran Inspektorat dalam pengawasan pelaksanaan PPRG; memastikan mutu atas penyelenggaraan PUG melalui PPRG; serta mendorong komitmen pimpinan Kementerian dan Perwakilan dalam melaksanakan PUG melalui PPRG.

Pengembangan kapasitas dikoordinasikan oleh Pokja PUG Kementerian dan Tim PUG Perwakilan, bekerja sama dengan unit organisasi terkait, termasuk Pusdiklat dan/atau dengan universitas/lembaga/entitas lain yang dinilai memiliki kompetensi terkait isu gender. Pelaksanaan kegiatan dalam upaya pengembangan kapasitas secara konsisten dan berkelanjutan, dapat dilakukan dalam bentuk antara lain bimbingan teknis, pendidikan berjenjang kedinasan, *In-House Training* (IHT) pelatihan untuk para pelatih (*training for trainers*), dialog, diskusi terpumpun dan/atau paparan umum lainnya.

BAB VII

PENDANAAN PUG

Pendanaan pelaksanaan program dan kegiatan PUG di lingkungan Kementerian dan Perwakilan, bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian.

BAB VIII

PENUTUP

Pelaksanaan PUG melalui PPRG di Kementerian/Lembaga, termasuk Kemenlu dan Perwakilan, telah menjadi komitmen dan gerakan bersama dalam pembangunan nasional. Dengan mengintegrasikan aspek gender ke dalam proses perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi diharapkan dapat menjamin keadilan dan kesetaraan bagi perempuan dan laki-laki dalam aspek akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat dari pelaksanaan tugas Kementerian/Lembaga.

Dengan ditetapkannya petunjuk teknis ini, diharapkan pelaksanaan PUG di Kementerian dan Perwakilan dapat memberikan kontribusi lebih besar dalam mewujudkan kesetaraan gender dan keadilan gender dalam pembangunan, utamanya dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Kementerian Luar Negeri.

FORMULIR ISIAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KEGIATAN RESPONSIF
GENDER KEMENTERIAN DAN PERWAKILAN

Formulir P-1

FORMULIR PEMANTAUAN TINGKAT KEMENTERIAN

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

No.	Indikator	Ada/ Sudah	Tidak ada/ Belum	Keterangan
I	INDIKATOR INPUT*			
1.	Komitmen: Apakah ada peraturan Menteri tentang pelaksanaan PUG? a. jika ada, sebutkan nomornya (Permen, SK, SE, atau sejenisnya) b. jika tidak, mengapa?			
2.	Bila ada peraturan Menteri, apakah sudah disosialisasikan? a. bila sudah, kepada siapa? b. bila tidak, mengapa?			
3.	Kebijakan: Apakah Renstra Kemenlu adayang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
4.	Apakah ada Renja Tahunan Kemenlu yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
5.	Apakah ada pedoman PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			

6.	Apakah ada pedoman/petunjuk teknis PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
7.	Apakah ada kebijakan tentang penyediaan data terpilah?			
8.	Kelembagaan: Apakah ada Pokja PUG di Kemenlu yang disahkan pimpinan? a. bila ada, sebutkan No.SK-nya b. bila tidak, mengapa? c. bila ada, apakah keanggotaan Pokja terdiri dari unsur-unsur Biro Perencanaan dan Organisasi, Biro Keuangan, Unit Organisasi, dan Inspektorat? d. apakah anggota Pokja melibatkan unsur masyarakat? e. apakah ada pertemuan Pokja? f. apakah ada rencana kerja Pokja? g. apakah ada laporan Pokja secara rutin? h. apakah anggota Pokja sudah mendapat latihan tentang PUG?			
9.	Apakah ada yang menjadi <i>Focal Point</i> ? a. bila ada, di <i>level</i> /komponen mana? b. bila ada, apakah sudah mendapat latihan PUG? c. bila belum, mengapa?			
10.	Sumber Daya Manusia: Apakah ada fasilitator Kemenlu?			
11.	Apakah ada Tim SDM pelaksana PUG dan PPRG? a. bila ada, apakah sudah mendapat pelatihan penyusunan PPRG? b. bila belum mendapat pelatihan, mengapa?			

12.	Apakah SDM Unit Organisasi memiliki kemampuan dalam melaksanakan PUG dan PPRG?			
13.	Sumber Dana: Apakah tersedia dana dalam melaksanakan PUG?			
14.	Data Terpilah: Apakah ada data terpilah tentang sektor yang ditangani Kemenlu?			
15.	Alat Analisis Gender: Apakah metode analisis gender yang digunakan adalah metoda GAP atau yang lain?			
16.	Peran Serta Masyarakat: Apakah ada forum pertemuan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam membahas PUG atau isu gender?			
17.	Apakah ada keterlibatan LSM terkait dalam pelaksanaan PUG dan PPRG?			
II	INDIKATOR PROSES*			
1.	Renstra dan RKA Kemenlu: Apakah ada program dalam Renstra Kemenlu yang mengandung isu gender?			
2.	Apakah ada kegiatan dalam RKA Kemenlu yang mengandung isu gender dan disepakati untuk disusun ARG nya?			
3.	Output terpilih (prioritas): Apakah ada <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang akan disusun ARG nya?			
4.	Berapa jumlah <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ditargetkan akan disusun ARG-nya untuk tahun berjalan?			
5.	Tersedia data terpilah yang terkait output: Apakah tersedia data terpilah yang memadai terkait dengan program dan <i>output</i> yang akan disusun ARG nya?			
6.	Proses analisis GAP atau sejenis: Apakah dilakukan analisis gender terkait <i>output</i> yang dipilih?			

7.	Hasil analisis GAP: Apakah ada hasil analisis gender terkait program dan kegiatan yang dipilih?			
III INDIKATOR OUTPUT**				
1.	GBS: Berapa <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang dibuat GBS nya?			
2.	Apakah GBS mengacu kepada hasil analisis gender?			
3.	Berapa jumlah GBS yang sudah diverifikasi oleh tim verifikasi?			
IV INDIKATOR OUTCOMES**				
1.	Unit Organisasi Eselon I yang menyusun PPRG: Berapa jumlah Unit Organisasi Eselon I di Kemenlu?			
2.	Berapa jumlah Unit Organisasi Eselon I di Kemenlu yang melakukan PPRG?			
3.	Hasil penelaahan(DJA/KPP-PA): Apakah ada tanggapan dari tim penelaah anggaran DJA, KPP-PA tentang GBS?			
4.	Bila ada, apakah tanggapan merupakan saran atau penolakan?			
5.	Kegiatan dengan <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada GBS tercantum dalam DIPA: Apakah kegiatan untuk mencapai <i>output</i> /sub- <i>output</i> sesuai GBS tercantum dalam DIPA?			
6.	Anggaran untuk mencapai <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang tersedia dalam RKA Kemenlu sesuai dengan yang tersedia dalam DIPA: Apakah anggaran yang tersedia dalam RKA Kemenlu dan telah dibuat GBS-nya tercantum dalam DIPA?			
7.	Berapa jumlah dana yang diusulkan dalam GBS?			
8.	Berapa jumlah dana yang ada GBS nya tercantum dalam DIPA seluruh Unit Organisasi Eselon I?			

9.	Berapa jumlah total dana dalam DIPA seluruh Unit Organisasi Eselon I yang menyusun ARG ?			
10.	Berapa jumlah total anggaran responsif gender (yang ada GBS) Kemenlu?			
11.	Berapa dana yang tersedia untuk seluruh Kemenlu ?			
12.	Realisasi anggaran dan kegiatan yang ada GBSnya: Berapa jumlah total dana Kemenlu yang sudah direalisasikan?			
13.	Berapa jumlah dana yang responsif gender yang ada di DIPA di Kemenlu yang sudah direalisasikan ?			
14.	Apakah kegiatan responsif gender (ada GBS) dan tercantum dalam DIPA sudah direalisasikan?			
15.	Bila belum, mengapa?			
16.	Apakah target indikator yang dicantumkan dalam GBS sudah tercapai?			
17.	Bila belum tercapai, mengapa?			

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai; apabila jawaban berbentuk narasi tuliskan pada kolom keterangan.

** Diisi dengan angka atau pernyataan yang sesuai fakta

PELAKSANA PEMANTAUAN

Formulir E-1

FORMULIR EVALUASI TINGKAT KEMENTERIAN

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

No	Aspek/ Sasaran	Informasi yang Dibutuhkan	Diisi Angka % Pernyataan (Realisasi)	Metoda/ Keterangan
1	Input: Sejauh mana SDM-Kemenlu mengetahui dan memahami prasyarat PUG	1. Berapa proporsi <i>input</i> untuk menyusun PPRG tersedia dibandingkan prasyarat PUG? 2. Berapa proporsi Unit Organisasi Eselon II yang sudah tersosialisasi dengan peraturan menteri (bila ada) 3. Proporsi SDM perencana atau unit terkait yang sudah memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai 4. Masalah dan kendala terkait aspek <i>input</i> yang dihadapi dapat diselesaikan		1. Interview dengan Pokja atau <i>Focal Point</i> . 2. Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencana komponen (penyusun PPRG) 3. Dinilai dari hasil pemantauan
2	Proses: Sejauh mana proses penyusunan PPRG dilaksanakan sesuai tahapan dan peraturan yang berlaku	1. Berapa proporsi program dalam renstra yang ada isu gendernya dibanding dengan program Kemenlu? 2. Berapa proporsi <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada isu gendernya dibandingkan dengan		1. Membandingkan RKA Kemenlu dengan jumlah GBS 2. Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencana komponen 3. Dinilai dari hasil pemantauan

		output yang ada di RKA Kemenlu? 3. Berapa proporsi <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada GBS dibandingkan dengan <i>output</i> yang ada isu gendernya? 4. Seberapa lengkap data terpilah terkait program yang disusun ARG nya (dalam %)? 5. Proporsi masalah terkait proses penyusunan ARG yang dapat diselesaikan		
3	Output: Efektifitas pencapaian hasil penyusunan PPRG	1. Berapa proporsi jumlah GBS yang dibuat sesuai dengan PMK yang berlaku dibanding dengan jumlah <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada isu gender (target penyusunan ARG di Unit Organisasi)? 2. Kesesuaian isu gender dalam GBS dibandingkan dengan hasil analisis gender (dalam %) 3. Kesesuaian rencana aksi yang ada dalam GBS dengan analisis gender (dalam %) 4. Proporsi kendala dan masalah yang dapat diselesaikan terkait aspek <i>output</i>.		1. Interview dengan perencana komponen 2. Melihat dan menelaah dokumen, hasil analisis gender, dan GBS
4	Outcome: Sejauh mana manfaat PPRG bagi pencapaian PUG secara utuh di Kemenlu	1. Berapa proporsi jumlah Unit Organisasi Eselon I yang menyusun ARG dibandingkan jumlah semua Unit Organisasi Eselon I yang ada di Kemenlu? 2. Berapa proporsi kegiatan yang tercantum dalam		Membandingkan dokumen GBS dengan DIPA

		DIPA sesuai dengan GBS yang diusulkan? 3. Berapa proporsi jumlah dana <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang disetujui dalam DIPA dibandingkan dengan yang diusulkan dalam GBS seluruh Unit Organisasi? 4. Berapa proporsi anggaran <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada GBS diseluruh Kemenlu dibandingkan total anggaran Kemenlu? 5. Persentasi kegiatan responsif gender dan ada di DIPA yang sudah dilaksanakan sesuai format GBS 6. Berapa persentasi anggaran yang ada GBSnya sudah direalisasikan? 7. Perbandingan antara realisasi anggaran responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 8. Perbandingan antara realisasi kegiatan responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 9. Perbandingan antara capaian indikator kinerja dengan yang tercantum dalam GBS		
--	--	--	--	--

PELAKSANA EVALUASI

FORMULIR PEMANTAUAN TINGKAT ESELON I
(UNIT ORGANISASI ESELON I)

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

Unit Organisasi Eselon I :

No.	Indikator	Ada/ Sudah	Tidak ada/ Belum	Keterangan
I	INDIKATOR INPUT*			
1.	Komitmen: Apakah ada peraturan menteri tentang pelaksanaan PUG? a. jika ada, sebutkan nomornya (Permen, SK, SE, atau sejenisnya) b. jika tidak, mengapa?			
2.	Bila ada peraturan Menteri, apakah sudah disosialisasikan? a. bila sudah, kepada siapa? b. bila tidak, mengapa?			
3.	Kebijakan: Apakah Renstra terkait Tupoksi Unit Organisasi Eselon I ada yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
4.	Apakah ada Renja Tahunan Unit Organisasi Eselon I yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
5.	Apakah ada pedoman PPRG di Kemenlu ? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan di Unit Organisasi Eselon I ? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			

6.	Apakah ada pedoman/petunjuk teknis PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan di Unit Organisasi? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
7.	Apakah ada kebijakan tentang penyediaan data terpilah dari Pimpinan Unit Organisasi Eselon I?			
8.	Kelembagaan: Apakah ada Pokja PUG di Kemenlu yang disahkan pimpinan? a. bila ada, sebutkan No SK-nya b. bila tidak, mengapa? c. bila ada, apakah ada unsur Eselon I yang menjadi anggota Pokja ? d. apakah ada pertemuan Pokja? e. apakah ada rencana kerja Pokja? f. apakah ada laporan Pokja secara rutin? g. apakah anggota Pokja sudah mendapat latihan tentang PUG?			
9.	Apakah ada yang menjadi <i>Focal Point</i> di Unit Organisasi Eselon I? a. bila ada, di <i>level</i> /komponen mana? b. bila ada, apakah sudah mendapat latihan PUG? c. bila belum mengapa?			
10.	Sumber Daya Manusia: Apakah ada fasilitator internal Unit Organisasi Eselon I?			
11.	Apakah ada Tim SDM pelaksana PUG dan PPRG di Unit Organisasi Eselon I ? a. bila ada, apakah sudah mendapat pelatihan penyusunan PPRG? b. bila belum mendapat pelatihan, mengapa?			

12.	Apakah ada SDM yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan PUG dan PPRG?			
13.	Sumber Dana: Apakah tersedia dana dalam melaksanakan PUG di Unit Organisasi?			
14.	Data Terpilah: Apakah ada data terpilah tentang sektor yang ditangani Unit Organisasi?			
15.	Alat Analisis Gender: Apakah metode analisis gender yang digunakan adalah metoda GAP atau yang lain?			
16.	Peran Serta Masyarakat: Apakah ada forum pertemuan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam membahas PUG atau isu gender?			
17.	Apakah ada keterlibatan LSM terkait dalam pelaksanaan PUG dan PPRG?			
II	INDIKATOR PROSES*			
1.	Renstra dan RKA-Kemenlu: Apakah ada program dalam Renstra Unit Organisasi Eselon I yang mengandung isu gender?			
2.	Apakah ada kegiatan dalam RKA unit Organisasi Eselon I yang mengandung isu gender dan disepakati untuk disusun ARG nya?			
3.	Output terpilih (prioritas): Apakah ada <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang akan disusun ARG nya?			
4.	Berapa jumlah <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ditargetkan akan disusun ARG nya untuk tahun berjalan di seluruh Unit Organisasi?			
5.	Tersedia data terpilah yang terkait <i>output</i>: Apakah tersedia data terpilah yang memadai terkait dengan program dan <i>output</i> yang akan disusun ARG-nya?			
6.	Proses analisis GAP atau sejenis: Apakah dilakukan analisis gender terkait <i>output</i> yang dipilih?			

7.	Hasil analisis GAP: Apakah ada hasil analisis gender terkait program dan kegiatan yang dipilih?			
III INDIKATOR OUTPUT**				
1.	GBS: Berapa <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang dibuat GBS nya?			
2.	Apakah GBS mengacu kepada hasil analisis gender?			
3.	Berapa jumlah GBS yang sudah diverifikasi oleh tim verifikasi?			
IV INDIKATOR OUTCOMES**				
1.	Unit Organisasi Eselon II yang menyusun PPRG: Berapa jumlah Unit Organisasi Eselon II di Unit Organisasi Eselon I ?			
2.	Berapa jumlah Unit Organisasi Eselon II di Unit Organisasi Eselon I yang melakukan PPRG?			
3.	Hasil penelaahan (DJA/KPP-PA): Apakah ada tanggapan dari tim penelaah anggaran DJA, KPP-PA tentang GBS?			
4.	Bila ada, apakah tanggapan merupakan saran atau penolakan?			
5.	Kegiatan dengan <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada GBS tercantum dalam DIPA: Apakah kegiatan untuk mencapai <i>output</i> /sub- <i>output</i> sesuai GBS tercantum dalam DIPA?			
6.	Anggaran untuk mencapai <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang tersedia dalam RKA Kemenlu sesuai dengan yang tersedia dalam DIPA: Apakah anggaran yang tersedia dalam RKA Kemenlu dan telah dibuat GBS-nya tercantum dalam DIPA?			
7.	Berapa jumlah dana yang diusulkan dalam GBS?			
8.	Berapa jumlah dana yang ada GBS nya tercantum dalam DIPA seluruh Unit Organisasi?			
9.	Berapa jumlah total dana dalam DIPA seluruh Unit Organisasi yang menyusun ARG ?			
10.	Berapa jumlah total anggaran responsif gender (yang ada GBS) di			

	Unit Organisasi?			
11.	Berapa dana yang tersedia untuk seluruh Unit Organisasi?			
12.	Realisasi anggaran dan kegiatan yang ada GBSnya: Berapa jumlah total dana Kemenlu yang sudah direalisasikan?			
13.	Berapa jumlah dana yang responsif gender yang ada di DIPA di Kemenlu yang sudah direalisasikan ?			
14.	Apakah kegiatan responsif gender (ada GBS) dan tercantum dalam DIPA sudah direalisasikan?			
15.	Bila belum, mengapa?			
16.	Apakah target indikator yang dicantumkan dalam GBS sudah tercapai?			
17.	Bila belum tercapai, mengapa?			

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai; apabila jawaban berbentuk narasi tuliskan pada kolom keterangan.

** Diisi dengan angka atau pernyataan yang sesuai fakta

PELAKSANA PEMANTAUAN

Formulir E-2

FORMULIR EVALUASI TINGKAT ESELON I
(UNIT ORGANISASI ESELON I)

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

Unit Organisasi Eselon I :

No.	Aspek/ Sasaran	Informasi Yang Dibutuhkan	Diisi Angka % Pernyataan	Metoda/ Keterangan
1	<i>Input</i> : Sejauh mana SDM- Kemenlu mengetahui dan memahami prasyarat PUG	1. Berapa proporsi Unit Organisasi Eselon II yang sudah tersosialisasi dengan peraturan menteri (bila ada) 2. Proporsi SDM perencanaan atau unit terkait yang sudah memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai tentang PPRG 3. Masalah dan kendala terkait aspek <i>input</i> yang dihadapi dapat diselesaikan (bila ada masalah/kendala)		1. Interview dengan Pokja atau <i>Focal Point</i> . 2. Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencanaan komponen (penyusun PPRG) 3. Dinilai dari hasil pemantauan
2	<i>Proses</i> : Sejauh mana proses penyusunan PPRG dilaksanakan sesuai tahapan dan peraturan yang berlaku	1. Berapa proporsi <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada isu gendernya dibandingkan dengan <i>output</i> yang ada di RKA Unit Organisasi Eselon I? 2. Berapa proporsi <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada GBS dibandingkan dengan <i>output</i> yang ada isu gendernya? 3. Seberapa lengkap data terpilah terkait program yang disusun ARG nya (dalam %)? 4. Proporsi masalah terkait proses penyusunan ARG yang dapat diselesaikan		1. Membandingkan RKA Kemenlu dengan jumlah GBS 2. Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencanaan komponen 3. Dinilai dari hasil pemantauan

3	<i>Output:</i> Efektifitas pencapaian hasil penyusunan PPRG	1. Berapa proporsi jumlah GBS yang dibuat sesuai dengan PMK yang berlaku dibanding dengan jumlah <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada isu gender (target penyusunan ARG di Unit Organisasi)? 2. Kesesuaian isu gender dalam GBS dibandingkan dengan hasil analisis gender (dalam %) 3. Kesesuaian rencana aksi yang ada dalam GBS dengan analisis gender (dalam %) 4. Proporsi kendala dan masalah yang dapat diselesaikan terkait aspek <i>output</i>.		1. Interview dengan perencana komponen 2. Melihat dan menelaah dokumen, hasil analisis gender, dan GBS
4	<i>Outcome:</i> Sejauh mana manfaat PPRG bagi pencapaian PUG secara utuh di Kemenlu	1. Berapa proporsi jumlah Unit Organisasi Eselon II yang menyusun ARG dibandingkan jumlah semua Unit Organisasi Eselon II yang ada di Unit Organisasi Eselon I? 2. Berapa proporsi kegiatan yang tercantum dalam DIPA sesuai dengan GBS yang diusulkan? 3. Berapa proporsi jumlah dana <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang disetujui dalam DIPA dibandingkan dengan yang diusulkan dalam GBS seluruh Unit Organisasi Eselon I? 4. Berapa proporsi anggaran <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada GBS diseluruh Kemenlu dibandingkan total anggaran Organisasi Eselon I? 5. Persentase kegiatan responsif gender yang ada di DIPA dan sudah dilaksanakan sesuai format GBS 6. Berapa persentase anggaran yang ada GBSnya sudah direalisasikan?		Membandingkan dokumen GBS dengan DIPA

		7. Perbandingan antara realisasi anggaran responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 8. Perbandingan antara realisasi kegiatan responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 9. Perbandingan antara capaian indikator kinerja dengan yang tercantum dalam GBS		
--	--	---	--	--

PELAKSANA EVALUASI

FORMULIR PEMANTAUAN TINGKAT ESELON II
(UNIT ORGANISASI ESELON II)

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

Unit Organisasi Eselon II :

No.	Indikator	Ada/ Sudah	Tidak ada/ Belum	Keterangan
I	INDIKATOR INPUT*			
1.	Komitmen: Apakah ada peraturan menteri tentang pelaksanaan PUG? jika ada, sebutkan nomornya (Permen, SK, SE, atau sejenisnya) jika tidak, mengapa?			
2.	Bila ada peraturan Menteri, apakah sudah disosialisasikan? a. bila sudah, kepada siapa? b. bila tidak, mengapa?			
3.	Kebijakan: Apakah Renstra terkait tupoksi Unit Organisasi Eselon II ada yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
4.	Apakah ada Renja Tahunan yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
5.	Apakah ada pedoman PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
6.	Apakah ada pedoman/petunjuk teknis PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan?			

	b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
7.	Apakah ada kebijakan tentang penyediaan data terpilah dari Pimpinan Unit Organisasi Eselon II ?			
8.	Kelembagaan: a. Apakah ada Pokja PUG di Kemenlu yang disahkan pimpinan? b. bila ada, sebutkan No.SK-nya c. bila tidak, mengapa? d. bila ada, apakah keanggotaan Pokja terdiri dari unsur-unsur Biro Perencanaan dan Organisasi, Biro Keuangan, Unit Organisasi Eselon II, dan Inspektorat? e. apakah anggota Pokja melibatkan unsur masyarakat? f. apakah ada pertemuan Pokja? g. apakah ada rencana kerja Pokja? h. apakah ada laporan Pokja secara rutin? i. apakah anggota Pokja sudah mendapat latihan tentang PUG?			
9.	Apakah ada yang menjadi <i>Focal Point</i> di Unit Organisasi Eselon II? a. bila ada, di <i>level</i>/komponen mana? b. bila ada, apakah sudah mendapat latihan PUG? c. bila belum mengapa?			
10.	Sumber Daya Manusia: Apakah ada fasilitator di Unit Organisasi Eselon II?			
11.	Apakah ada Tim SDM pelaksana PUG dan PPRG di Unit Organisasi Eselon II ? a. bila ada, apakah sudah mendapat pelatihan penyusunan PPRG? b. bila belum mendapat pelatihan mengapa?			
12.	Apakah SDM di Unit organisasi Eselon II memiliki kemampuan dalam melaksanakan PUG dan PPRG?			
13.	Sumber Dana:			

	Apakah tersedia dana dalam melaksanakan PUG di Unit Organisasi Eselon II?			
14.	Data Terpilah: Apakah ada data terpilah tentang sektor yang ditangani Unit Organisasi Eselon II?			
15.	Alat Analisis Gender: Apakah metode analisis gender yang digunakan adalah metoda GAP atau yang lain?			
16.	Peran Serta Masyarakat: Apakah ada forum pertemuan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam membahas PUG atau isu gender?			
17.	Apakah ada keterlibatan LSM terkait dalam pelaksanaan PUG dan PPRG?			
II INDIKATOR PROSES*				
1.	Renstra dan RKA Kemenlu: Apakah ada program dalam Renstra Unit Organisasi Eselon II yang mengandung isu gender?			
2.	Apakah ada kegiatan dalam RKA Kemenlu tingkat Eselon II yang mengandung isu gender dan disepakati untuk disusun ARG nya?			
3.	Output terpilih (prioritas): Apakah ada <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang akan disusun ARG-nya?			
4.	Berapa jumlah <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ditargetkan akan disusun ARG nya untuk tahun berjalan di seluruh Unit Organisasi Eselon II?			
5.	Tersedia data terpilah yang terkait <i>output</i>: Apakah tersedia data terpilah yang memadai terkait dengan program dan <i>output</i> yang akan disusun ARG nya?			
6.	Proses analisis GAP atau sejenis: Apakah dilakukan analisis gender terkait <i>output</i> yang dipilih?			
7.	Hasil analisis GAP: Apakah ada hasil analisis gender terkait program dan kegiatan yang dipilih?			
III INDIKATOR OUTPUT**				
1.	GBS: Berapa <i>output</i> /sub- <i>output</i>			

	yang dibuat GBS nya di Unit Organisasi Eselon II?			
2.	Apakah GBS mengacu kepada hasil analisis gender?			
3.	Berapa jumlah GBS yang sudah diverifikasi oleh tim verifikasi?			
IV INDIKATOR OUTCOMES**				
1.	Unit Organisasi Eselon II yang menyusun PPRG: Apakah Unit Organisasi Eselon II Saudara menyusun ARG?			
2.	Bila tidak, mengapa?			
3.	Hasil penelaahan(DJA/KPP-PA): Bila Unit Organisasi Eselon II menyusun ARG,apakah ada tanggapan dari tim penelaah anggaran DJA, KPP-PA tentang GBS?			
4.	Bila ada, apakah tanggapan merupakan saran atau penolakan?			
5.	Kegiatan dengan output/sub-output yang ada GBS tercantum dalam DIPA: Apakah kegiatan untuk mencapai output/sub-output sesuai GBS tercantum dalam DIPA?			
6.	Anggaran untuk mencapai output/sub-output yang tersedia dalam RKA Kemenlu sesuai dengan yang tersedia dalam DIPA: Apakah anggaran yang tersedia dalam RKA Kemenlu dan telah dibuat GBS-nya tercantum dalam DIPA?			
7.	Berapa jumlah dana yang diusulkan dalam GBS?			
8.	Berapa jumlah dana yang ada GBS nya tercantum dalam DIPA Unit Organisasi Eselon II?			
9.	Berapa jumlah total anggaran responsif gender (yang ada GBS) di Unit Organisasi Eselon II?			
10.	Berapa dana yang tersedia untuk seluruh Unit Organisasi Eselon II?			
11.	Realisasi anggaran dan kegiatan yang ada GBS nya: Berapa jumlah dana yang responsif gender yang ada di DIPA Unit			

	Organisasi Eselon II yang sudah direalisasikan ?			
12.	Apakah kegiatan responsif gender (ada GBS) dan tercantum dalam DIPA sudah direalisasikan?			
13.	Bila belum direalisasikan, mengapa?			
14.	Apakah target indikator yang dicantumkan dalam GBS sudah tercapai?			
15.	Bila belum tercapai, mengapa?			

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai; apabila jawaban berbentuk narasi tuliskan pada kolom keterangan.

** Diisi dengan angka atau pernyataan yang sesuai fakta

PELAKSANA PEMANTAUAN

Formulir E-3

FORMULIR EVALUASI TINGKAT ESELON II (UNIT ORGANISASI ESELON II)

Tanggal :

Bulan :

Kementerian :

Unit Organisasi Eselon II :

No.	Aspek/ Sasaran	Informasi yang Dibutuhkan	Diisi Angka, %, Pernyataan (Realisasi)	Metoda/ Keterangan
1	Input: Sejauh mana SDM-Kemenlu mengetahui dan memahami prasyarat PUG	Berapa proporsi SDM perencana di Unit Organisasi Eselon II yang sudah memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai tentang PPRG?		Interviu dengan Pokja atau <i>Focal Point</i> . Interviu dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencana komponen (penyusun PPRG) Dinilai dari hasil pemantauan
2	Proses: Sejauh mana proses penyusunan PPRG dilaksanakan sesuai tahapan dan peraturan yang berlaku	1. Berapa proporsi output/suboutput yang ada isu gendernya dibandingkan dengan output yang ada di RKA K/L Unit Organisasi Eselon II? 2. Berapa proporsi output/suboutput yang ada GBS dibandingkan dengan output yang ada isu gendernya? 3. Seberapa lengkap data terpilah terkait program yang disusun ARG nya (dalam %)? 4. Proporsi masalah terkait proses penyusunan ARG yang dapat diselesaikan?		Membandingkan RKA Kemenlu dengan jumlah GBS Interviu dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencana komponen Dinilai dari hasil pemantauan

3	<i>Output:</i> Efektifitas pencapaian hasil penyusunan PPRG	1. Berapa proporsi jumlah GBS yang dibuat sesuai dengan PMK yang berlaku dibanding dengan jumlah <i>output/suboutput</i> yang ada isu gender (target penyusunan ARG di tingkat Eselon II)? 2. Kesesuaian isu gender dalam GBS dibandingkan dengan hasil analisis gender (dalam %) 3. Kesesuaian rencana aksi yang ada dalam GBS dengan analisis gender (dalam %) 4. Proporsi kendala dan masalah yang dapat diselesaikan terkait aspek <i>output</i>		Interviu dengan perencana komponen Melihat dan menelaah dokumen, hasil analisis gender, dan GBS
4	<i>Outcome:</i> Sejauh mana manfaat PPRG bagi pencapaian PUG secara utuh di Kemenlu	1. Berapa proporsi kegiatan yang tercantum dalam DIPA sesuai dengan GBS yang diusulkan? 2. Berapa proporsi Jumlah dana <i>output/ sub-output</i> yang disetujui dalam DIPA dibandingkan dengan yang diusulkan dalam GBS seluruh Unit Organisasi Eselon II? 3. Berapa proporsi Anggaran <i>output/sub-output</i> yang ada GBS dibandingkan total anggaran Unit Organisasi Eselon II? 4. Persentasi kegiatan yang responsif gender dan ada di DIPA yang sudah dilaksanakan sesuai format GBS 5. Berapa persentasi anggaran yang ada GBSnya sudah direalisasikan?		Membandingkan dokumen GBS dengan DIPA

PELAKSANA EVALUASI

FORMULIR PEMANTAUAN PERWAKILAN

Tanggal :
 Bulan :
 Kementerian :
 Perwakilan :

No.	Indikator	Ada/ Sudah	Tidak ada/ Belum	Keterangan
I	INDIKATOR INPUT*			
1.	Komitmen: Apakah ada peraturan Menteri tentang pelaksanaan PUG? a. jika ada, sebutkan nomornya (Permen, SK, SE, atau sejenisnya) b. jika tidak, mengapa?			
2.	Bila ada peraturan Menteri, apakah sudah disosialisasikan? a. bila sudah, kepada siapa? b. bila tidak, mengapa?			
3.	Kebijakan: Apakah Renstra Perwakilan ada yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
4.	Apakah ada Renja Tahunan Perwakilan yang mengandung isu gender? a. bila ada, di bagian mana? b. bila tidak, mengapa?			
5.	Apakah ada pedoman PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan? b. bila sudah disosialisasikan, kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
6.	Apakah ada pedoman/petunjuk teknis PPRG di Kemenlu? a. bila ada, apakah sudah disosialisasikan? b. bila sudah disosialisasikan,			

	kepada siapa? c. bila tidak, mengapa?			
7.	Apakah ada kebijakan tentang penyediaan data terpilah dari Pimpinan Perwakilan ?			
8.	Kelembagaan: Apakah ada Tim PUG di Perwakilan yang disahkan pimpinan? a. bila ada, sebutkan No.SK nya b. bila tidak, mengapa? c. bila ada, apakah keanggotaan Tim terdiri dari unsur-unsur pejabat pengelola keuangan, kepala kanselera, manajer kinerja, pejabat fungsional? d. apakah anggota Tim melibatkan unsur masyarakat? e. apakah ada pertemuan Tim? f. apakah ada rencana kerja Tim? g. apakah ada laporan Tim secara rutin? h. apakah anggota Pokja/Tim sudah mendapat latihan tentang PUG?			
9.	Apakah ada yang menjadi <i>focal point</i> di Perwakilan? a. bila ada, di <i>level</i>/komponen mana? b. bila ada, apakah sudah mendapat latihan PUG? c. bila belum, mengapa?			
10.	Sumber Daya Manusia: Apakah ada fasilitator Perwakilan?			
11.	Apakah ada Tim SDM pelaksana PUG dan PPRG di Perwakilan? a. bila ada, apakah sudah mendapat pelatihan penyusunan PPRG? b. bila belum mendapat pelatihan mengapa?			
12.	Apakah SDM di Perwakilan memiliki kemampuan dalam melaksanakan PUG dan PPRG?			
13.	Sumber Dana: Apakah tersedia dana dalam melaksanakan PUG di Perwakilan?			

14.	Data Terpilah: Apakah ada data terpilah tentang sektor yang ditangani Perwakilan?			
15.	Alat Analisis Gender: Apakah metode analisis gender yang digunakan adalah metoda GAP atau yang lain?			
16.	Peran Serta Masyarakat: Apakah ada forum pertemuan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam membahas PUG atau isu gender?			
17.	Apakah ada keterlibata LSM terkait dalam pelaksanaan PUG dan PPRG?			
II	INDIKATOR PROSES*			
1.	Renstra dan RKA Perwakilan: Apakah ada program dalam Renstra Perwakilan yang mengandung isu gender?			
2.	Apakah ada kegiatan dalam RKA Kemenlu di Perwakilan yang mengandung isu gender dan disepakati untuk disusun ARG-nya?			
3.	Output terpilih (prioritas): Apakah ada <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang akan disusun ARG-nya?			
4.	Berapa jumlah <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ditargetkan akan disusun ARG-nya untuk tahun berjalan di Perwakilan?			
5.	Tersedia data terpilah yang terkait output: Apakah tersedia data terpilah yang memadai terkait dengan program dan <i>output</i> yang akan disusun ARG-nya?			
6.	Proses analisis GAP atau sejenis: Apakah dilakukan analisis gender terkait <i>output</i> yang dipilih?			
7.	Hasil analisis GAP: Apakah ada hasil analisis gender terkait program dan kegiatan yang dipilih?			
III	INDIKATOR OUTPUT**			
1.	GBS: Berapa <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang dibuat			

	GBS nya di Perwakilan?			
2.	Apakah GBS mengacu kepada hasil analisis gender?			
3.	Berapa jumlah GBS yang sudah diverifikasi oleh tim verifikasi?			
IV	INDIKATOR OUTCOMES**			
1.	Perwakilan yang menyusun PPRG: Apakah Perwakilan Saudara menyusun ARG?			
2.	Bila tidak, mengapa?			
3.	Hasil penelaahan (DJA/KPP-PA): Bila Perwakilan menyusun ARG, apakah ada tanggapan dari tim penelaah anggaran DJA, KPP-PA tentang GBS?			
4.	Bila ada, apakah tanggapan merupakan saran atau penolakan?			
5.	Kegiatan dengan output/sub-output yang ada GBS tercantum dalam DIPA: Apakah kegiatan untuk mencapai output/sub-output sesuai GBS tercantum dalam DIPA?			
6.	Anggaran untuk mencapai output/sub-output yang tersedia dalam RKA Kemenlu sesuai dengan yang tersedia dalam DIPA: Apakah anggaran yang tersedia dalam RKA Kemenlu dan telah dibuat GBS-nya tercantum dalam DIPA?			
7.	Berapa jumlah dana yang diusulkan dalam GBS?			
8.	Berapa jumlah dana yang ada GBS nya tercantum dalam DIPA Perwakilan?			
9.	Berapa jumlah total anggaran responsif gender (yang ada GBS) di Perwakilan?			
10.	Berapa dana yang tersedia untuk Perwakilan?			

11.	Realisasi anggaran dan kegiatan yang ada GBSnya: Berapa jumlah dana yang responsif gender yang ada di DIPA Perwakilan yang sudah direalisasikan ?			
12.	Apakah kegiatan responsifgender (ada GBS) dan tercantum dalam DIPA sudah direalisasikan?			
13.	Bila belum direalisasikan, mengapa?			
14.	Apakah target indikator yang dicantumkan dalam GBS sudah tercapai?			
15.	Bila belum tercapai, mengapa?			

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai; apabila jawaban berbentuk narasi tuliskan pada kolom keterangan.

** Diisi dengan angka atau pernyataan yang sesuai fakta

PELAKSANA PEMANTAUAN

Formulir E-4

FORMULIR EVALUASI TINGKAT PERWAKILAN

Tanggal :
 Bulan :
 Kementerian :
 Perwakilan :

No.	Aspek/ Sasaran	Informasi Yang Dibutuhkan	Diisi angka, %, Pernyataan (Realisasi)	Metoda/ Keterangan
1	<i>Input:</i> Sejauh mana SDM-Perwakilan mengetahui dan memahami prasyarat PUG	1. Berapa proporsi Perwakilan yang sudah tersosialisasi dengan peraturan menteri (bila ada) 2. Proporsi SDM perencanaan atau unit terkait yang sudah memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai tentang PPRG 3. Masalah dan kendala terkait aspek <i>input</i> yang dihadapi dapat diselesaikan (bila ada masalah/ kendala)		Interview dengan Pokja/Tim atau <i>Focal Point</i> . Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencanaan komponen (penyusun PPRG) Dinilai dari hasil pemantauan
2	<i>Proses:</i> Sejauh mana proses penyusunan PPRG dilaksanakan sesuai tahapan dan peraturan yang berlaku	1. Berapa proporsi <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada isu gendernya dibandingkan dengan <i>output</i> yang ada di RKA-Perwakilan? 2. Berapa proporsi <i>output</i> /sub- <i>output</i> yang ada GBS dibandingkan dengan <i>output</i> yang ada isu gendernya? 3. Seberapa lengkap data terpilah terkait program yang disusun ARG nya (dalam %)? 4. Proporsi masalah terkait proses penyusunan ARG yang dapat diselesaikan		Membandingkan RKA-Perwakilan dengan jumlah GBS Interview dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan perencanaan komponen Dinilai dari hasil pemantauan

3	<i>Output:</i> Efektifitas pencapaian hasil penyusunan PPRG	1. Berapa proporsi jumlah GBS yang dibuat sesuai dengan PMK yang berlaku dibanding dengan jumlah <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada isu gender (target penyusunan ARG di Perwakilan)? 2. Kesesuaian isu gender dalam GBS dibandingkan dengan hasil analisis gender (dalam %) 3. Kesesuaian rencana aksi yang ada dalam GBS dengan analisis gender (dalam %) 4. Proporsi kendala dan masalah yang dapat diselesaikan terkait aspek <i>output</i>.	Interviu dengan perencana komponen Melihat dan menelaah dokumen, hasil analisis gender, dan GBS
4	<i>Outcome:</i> Sejauh mana manfaat PPRG bagi pencapaian PUG secara utuh di Perwakilan	1. Berapa proporsi penyusunan ARG di Perwakilan? 2. Berapa proporsi kegiatan yang tercantum dalam DIPA sesuai dengan GBS yang diusulkan? 3. Berapa proporsi jumlah dana <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang disetujui dalam DIPA dibandingkan dengan yang diusulkan dalam GBS Perwakilan? 4. Berapa proporsi anggaran <i>output</i>/sub-<i>output</i> yang ada GBS di Perwakilan ? 5. Persentasi kegiatan responsif gender dan ada di DIPA yang sudah dilaksanakan sesuai format GBS 6. Berapa persentasi anggaran yang ada GBSnya sudah direalisasikan? 7. Perbandingan antara realisasi anggaran responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 8. Perbandingan antara realisasi kegiatan responsif gender (ada GBS) dengan yang tidak responsif gender 9. Perbandingan antara capaian indikator kinerja dengan yang	Membandingkan dokumen GBS dengan DIPA

		tercantum dalam GBS		
--	--	---------------------	--	--

PELAKSANA EVALUASI

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RETNO L.P. MARSUDI