



Kementerian PPN/
Bappenas

Panduan Praktis Pemantauan dan Evaluasi SDGs Untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Tingkat Daerah



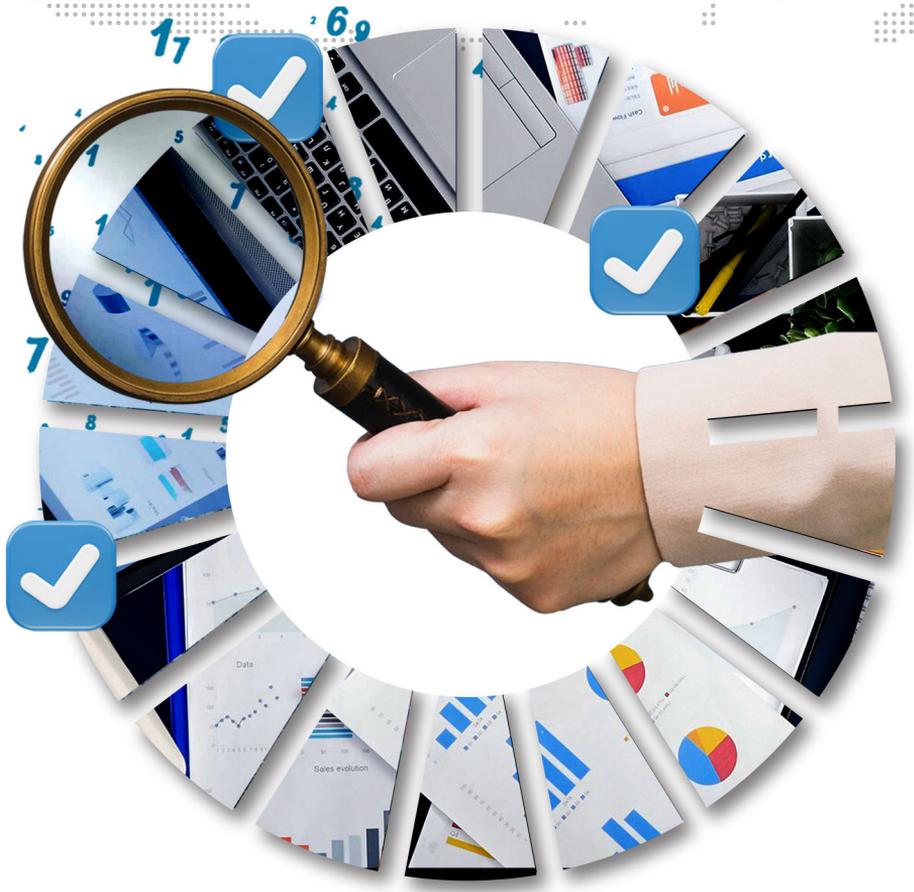
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2024



Kementerian PPN/
Bappenas

Panduan Praktis

Pemantauan dan Evaluasi SDGs Untuk
Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di
Tingkat Daerah



Panduan Praktis

Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Pemangku Kepentingan Nonpemerintah di Tingkat Daerah



**Kementerian PPN/
Bappenas**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Penyelaras Akhir : Vivi Yulaswati, Yanuar Nugroho

Reviewer : Pungkas Bahjuri Ali, Yanuar Nugroho

Tim Penyusun : Setyo Budiantoro, Gantjang Amanulah, Rachman Kurniawan, Sanjoyo, Winastwan Gora, Zulazmi, Marvel Josef Petrus Ledo, Ardhiantie, Diky Avianto, Adenira Hargianintya, Khairanis Rahmanda Irina, Adhika Dwita Diybareswati, Chiquita Abidin, Farhana Zahrotunnisa, Alimatul Rahim, Fitriyani Yasir, Anggita Sulisetiasih, Prayoga Dahirsa.

Tim Pendukung : Eneng Fathonah, Fredrick Ellia Gugkang, Yoakim Asy, Bobby Rantow Payu, Anita Wahyuni, Abdul Halim, Hapsari Octaviani.

Layout/Desain : Ongky Arisandi

Diterbitkan Oleh:

Kedeputan Bidang Kemaritiman dan Sumber Daya Alam,
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Isi dan materi yang ada pada buku ini dapat diproduksi dan disebarluaskan dengan tidak mengurangi isi dan arti dari dokumen ini. Diperbolehkan untuk mengutip isi buku ini dengan menyebutkan sumbernya.

KATA PENGANTAR

Dalam rangka percepatan pencapaian target SDGs nasional yang mengacu pada target dan sasaran global SDGs Tahun 2030 dan sasaran nasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) periode berjalan, serta sebagai salah satu negara anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa yang berperan aktif dalam penentuan sasaran SDGs, Presiden RI telah menetapkan Peraturan Presiden RI Nomor 111 Tahun 2022. Melalui Perpres 111/2022, presiden telah menetapkan sasaran SDGs nasional Tahun 2024 yang disusun dengan mengacu pada tujuan dan sasaran global SDGs Tahun 2030 dan sasaran nasional rencana pembangunan jangka menengah nasional Tahun 2020-2024.



Untuk mendukung akselerasi pencapaian SDGs di Indonesia diperlukan perbaikan tata kelola SDGs di tingkat nasional dan daerah, termasuk dalam meningkatkan pelibatan pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah. Pemangku kepentingan non-pemerintah, khususnya di tingkat daerah. Namun, untuk dapat memberikan kontribusi yang maksimal, diperlukan pemahaman yang komprehensif mengenai SDGs, melakukan perencanaan pelaksanaan program/kegiatan SDGs, serta secara partisipatif melakukan pemantauan, evaluasi dan melaporkan kemajuan SDGs secara teratur dan sukarela.

Panduan Praktis Pemantauan dan Evaluasi SDGs bagi Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Tingkat Daerah ini hadir untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Buku ini ditujukan bagi Pemerintah Daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota sebagai panduan praktis dalam melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi SDGs untuk pemangku kepentingan non-pemerintah untuk mendukung tata kelola SDGs di tingkat daerah yang lebih efektif.

Panduan ini merupakan hasil kerjasama antara Bappenas dan Pemerintah Jerman melalui Proyek SDGs SSTC yang diimplementasikan oleh GIZ Indonesia dan ASEAN. Untuk itu, kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan atas dukungan

dan kerjasama yang baik. Kami berharap, dengan adanya panduan ini, pemahaman tentang pemantauan dan evaluasi SDGs, tujuan, dan manfaatnya serta tata cara untuk mendokumentasikan kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah dalam pencapaian SDGs di tingkat daerah dapat berjalan dengan baik

Jakarta, Mei 2024



Pungkas Bahjuri Ali, S.TP, MS, Ph.D.

Staf Ahli Menteri Bidang Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan,
selaku Kepala Sekretariat Nasional TPB/SDGs

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	III
Daftar Gambar	V
Daftar Tabel	VI
Daftar Lampiran	VII
Daftar Singkatan	VIII

PENDAHULUAN **1**

1

1.1. Latar Belakang	3
1.2. Tujuan	4
1.3. Ruang Lingkup	4

PEMANTAUAN DAN EVALUASI SDGs BAGI PEMANGKU KEPENTINGAN NON-PEMERINTAH **5**

2

2.1. Pentingnya Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	7
2.2. Kondisi Saat Ini Pemantauan dan Evaluasi SDGs Untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Tingkat Daerah	8
2.3. Tujuan Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	9
2.4. Mengenali Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	9
2.5. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	10
2.6. Alur Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	11

3

3.1. Jenis Data Berdasarkan Siklus Pelaksanaan SDGs dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	15
3.2. Media Pengumpulan Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Nonpemerintah	16
3.3. Memahami Peran Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev dalam Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	17
3.4. Pendaftaran Akun Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev	17
3.5. Pembaharuan Profil Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev	19
3.6. Pendaftaran Akun Pemangku Kepentingan Nonpemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev	21
3.7. Aktivasi Akun Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev	22
3.8. Pembaharuan Profil Akun Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev	22
3.9. Pengisian Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Nonpemerintah Kategori Non-Profit di Aplikasi SDGs e-Monev	23
3.10. Melihat Analisis Capaian Kemajuan Pelaksanaan SDGs Pemangku Kepentingan Nonpemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev	30
3.11. Mengunduh Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs dari Pemangku Kepentingan Nonpemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev	32

4

Daftar Pustaka	36
Lampiran	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan aplikasi SDGs e-Monev yang dikembangkan oleh Sekretariat Nasional SDGs/Kementerian PPN (Bappenas)	16
Gambar 2. Alamat web aplikasi SDGs e-Monev	17
Gambar 3. Tampilan halaman Register di aplikasi SDGs e-Monev	18
Gambar 4. Tampilan halaman Register di aplikasi SDGs e-Monev	19
Gambar 5. Tampilan Aktivasi Akun E-Monev di email	19
Gambar 6. Tampilan menu Profil di halaman Home SDGs e-Monev setelah proses Login	20
Gambar 7. Tampilan halaman Profil di aplikasi SDGs e-Monev	20
Gambar 8. Tampilan halaman Pendaftaran akun pemangku kepentingan non-pemerintah di aplikasi SDGs e-Monev	22
Gambar 9. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama	23
Gambar 10. Tampilan tombol Tambah di halaman Matriks Rencana Aksi	23
Gambar 11. Form Tambah Program di halaman Matriks Rencana Aksi	24
Gambar 12. Tambah Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi	24
Gambar 13. Tambah Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi	25
Gambar 14. Tambah Output Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi	25
Gambar 15. Tambah Output Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi	26
Gambar 16. Output Kegiatan Baru yang telah ditambahkan di halaman Matriks Rencana Aksi	27
Gambar 17. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama	27
Gambar 18. Tampilan menu Rekap Matriks	27
Gambar 19. Tahapan penyesuaian data matriks	28
Gambar 20. Tampilan menu Form Pemantauan dan Evaluasi di Menu Utama	28
Gambar 21. Tampilan menu Form 3	29
Gambar 22. Tampilan menu entri data realisasi pada laman Form 3	29
Gambar 23. Tampilan menu Form 3	29
Gambar 24. Tampilan menu Analisis Grafik di Menu Utama	30
Gambar 25. Tampilan tab overview grafik	30
Gambar 26. Tampilan laman sebaran per organisasi	31
Gambar 27. Tampilan laman sebaran program/kegiatan dan <i>output</i> kegiatan	31
Gambar 28. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama	32

Gambar 29. Tampilan laman Rekap Matriks	32
Gambar 30. Tampilan Matriks 1 RAD SDGs	37
Gambar 31. Tampilan Matriks 2B RAD SDGs	38
Gambar 32. Tampilan Matriks 3 RAD SDGs	40
Gambar 33. Tampilan Form 1 Monev SDGs	41
Gambar 34. Tampilan Form 2B Monev SDGs	42
Gambar 35. Tampilan Tabel Form 3 Monev SDGs	44
Gambar 36. Tampilan Tabel Form 4 Monev SDGs	46
Gambar 37. Tampilan Tabel Form 5 Monev SDGs	47

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Siklus Pelaksanaan dan Jenis Data SDGs dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah	15
Tabel 2. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs	37
Tabel 3. Pustaka Data Matriks 2B RAD SDGs	38
Tabel 4. Pustaka Data Matriks 3 RAD SDGs	40
Tabel 5. Pustaka Data Form 1 Monev SDGs	41
Tabel 6. Pustaka Data Form 2B Monev SDGs	42
Tabel 7. Pustaka Data Form 3 Monev SDGs	44
Tabel 8. Pustaka Data Form 4 Monev SDGs	46
Tabel 9. Pustaka Data Form 5 Monev SDGs	47
Tabel 10. Pustaka Data Form 6 Praktik Baik SDGs	48
Tabel 11. Pustaka Data Aktor Pembangunan Daerah	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks 1 RAD SDGs	37
Lampiran 2. Matriks 2B RAD SDGs	38
Lampiran 3. Matriks 3 RAD SDGs	40
Lampiran 4. Form 1 Monev SDGs	41
Lampiran 5. Form 2B Monev SDGs	42
Lampiran 6. Form 3 Monev SDGs	44
Lampiran 7. Form 4 Monev SDGs	46
Lampiran 8. Form 5 Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	47
Lampiran 9. Form 6 Praktik Baik SDGs	48
Lampiran 10. Data Aktor Pembangunan Daerah	50

DAFTAR SINGKATAN

APBD

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

BAPPENAS

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

BAPPEDA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

CSO

Civil Society Organization

CSV

Comma Separated Values

DAU

Dana Alokasi Umum

DAK

Dana Alokasi Khusus

GIZ

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

OPD

Organisasi Perangkat Daerah

PBB

Persatuan Bangsa Bangsa

RAD

Rencana Aksi Daerah

RENJA

Rencana Kerja

RKA

Rencana Kerja dan Anggaran

RPJMD

Rencana Pembangunan Jangka Menenengah Daerah

SDGs

Sustainable Development Goals

TPB

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

UN

United Nations

VLR

Voluntary Local Review



Company data

Data

Sales evolution

Cash Flow

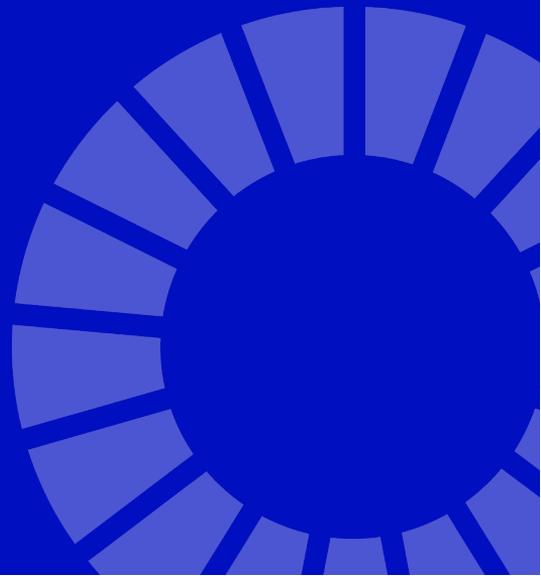
Total Revenue





1

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Agenda 2030 untuk Pembangunan Berkelanjutan, yang diadopsi oleh negara-negara Anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada September 2015, bertujuan untuk memecahkan isu-isu keberlanjutan yang sensitif di dunia melalui 17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) sebagai area fokus. Kemajuan implementasi SDGs akan bergantung terutama pada komitmen sukarela dari semua pemangku kepentingan, baik di tingkat nasional maupun daerah.

Percepatan SDGs sangat penting karena masalah yang terkait dengan pembangunan berkelanjutan semakin mendesak. Kemiskinan, ketidaksetaraan, perubahan iklim, dan kehilangan keanekaragaman hayati semakin memburuk. Oleh karena itu, mempercepat pencapaian SDGs menjadi suatu keharusan untuk menciptakan masa depan yang lebih baik bagi kita semua.

Pada awal Tahun 2020, PBB menetapkan 10 (sepuluh) tahun ke depan sebagai Decade of Action yaitu momen akselerasi agenda 17 (tujuh belas) SDGs. Untuk mengakselerasi pencapaian SDGs di tingkat daerah tentu saja diperlukan dukungan kerjasama pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah serta berbagai strategi untuk memperbaiki tata kelola pelaksanaan SDGs di tingkat daerah. Untuk memastikan tata kelola pelaksanaan SDGs di tingkat nasional berjalan secara efektif, maka Kementerian PPN/Bappenas telah menerbitkan Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ *Sustainable Development Goals* (SDGs) Edisi II. Pedoman ini merupakan acuan bagi pihak pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah dalam mengukur kemajuan pencapaian SDGs dari waktu ke waktu.

Sesuai dengan prinsip SDGs yang tidak boleh meninggalkan siapapun, maka pemangku kepentingan non-pemerintah, termasuk didalamnya organisasi kemasyarakatan, pelaku usaha, filantropi, akademisi serta media, memainkan peran penting dalam mengimplementasikan SDGs. Untuk itu, peran dan kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah dalam pembangunan berkelanjutan di daerah perlu disinergikan serta diapresiasi dengan baik.

Saat ini, kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah belum dapat di-capture dengan baik oleh pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota sehingga peran dan kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah dalam pembangunan berkelanjutan dan mendukung pencapaian SDGs kurang terlihat dalam laporan capaian tahunan SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota.

Diperlukan hadirnya panduan praktis guna melengkapi Pedoman Teknis yang telah ada untuk membantu Sekretariat SDGs di tingkat provinsi dan kabupaten/kota untuk memperbaiki tata kelola SDGs dalam kegiatan pemantauan, pelaporan dan pembelajaran SDGs, yaitu untuk menangkap kontribusi dan partisipasi pemangku kepentingan non-pemerintah dalam SDGs secara lebih efektif.

1.2. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk memberikan rujukan dan pengetahuan bagi Pemerintah Daerah atau Sekretariat SDGs di tingkat provinsi, kabupaten, dan kota dalam hal pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SDGs pemangku kepentingan non-pemerintah, instrumen pengumpulan data pemantauan dan evaluasi SDGs, serta langkah-langkah pengumpulan data pemantauan dan evaluasi data SDGs dalam aplikasi e-monev SDGs.

1.3. Ruang Lingkup

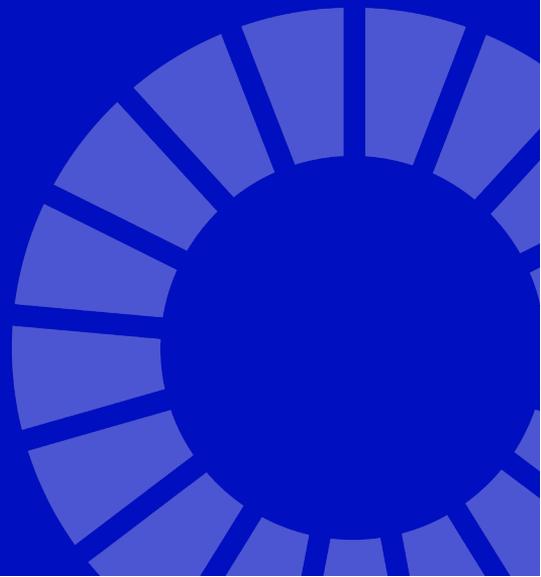
Ruang lingkup dari panduan ini meliputi pendahuluan, pemantauan dan evaluasi SDGs bagi pemangku kepentingan non-pemerintah, dan pengumpulan data perencanaan, pemantauan dan evaluasi SDGs dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah.





2

PEMANTAUAN DAN EVALUASI SDGs BAGI PEMANGKU KEPENTINGAN NON- PEMERINTAH



2.1. Pentingnya Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan SDGs Pemangku Kepentingan Nonpemerintah

Sebagai bentuk komitmen dalam melaksanakan SDGs secara inklusif, sistematis dan transparan maka Pemerintah Indonesia menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 yang kini telah diperbaharui dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 111 sebagai landasan hukum bagi pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah dalam melaksanakan dan mengakselerasi pencapaian target-target SDGs di Indonesia. Menindaklanjuti amanah dari Peraturan Presiden yang ada, maka Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas selaku Koordinator Pelaksana TPB/SDGs Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Koordinasi, Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

Sebagai langkah nyata dari komitmen Pemerintah Indonesia dalam melaksanakan SDGs, maka di tingkat nasional telah disusun Rencana Aksi Nasional (RAN) SDGs dan di tingkat daerah telah disusun pula Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs sebagai bagian dari tahapan perencanaan dalam siklus pelaksanaan SDGs. Dalam penyusunan RAN dan RAD SDGs semua rencana kontribusi dan target pencapaian dari pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah dicatat sebagai komitmen bersama dalam upaya gotong-royong melaksanakan pembangunan berkelanjutan dan mendukung pencapaian SDGs.

Untuk mengetahui kemajuan pencapaian SDGs, mengidentifikasi berbagai tantangan atau permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan serta untuk mendapatkan pembelajaran dari praktik baik pelaksanaan SDGs maka diperlukan kegiatan pemantauan, evaluasi serta pelaporan. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, maka Sekretariat Nasional SDGs / Kementerian PPN (Bappenas) telah menerbitkan Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/*Sustainable Development Goals* (SDGs) Edisi II. Pedoman ini merupakan acuan bagi pihak pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah dalam mengukur kemajuan pencapaian SDGs dari waktu ke waktu.

2.2. Kondisi Saat Ini Pemantauan dan Evaluasi SDGs Untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Tingkat Daerah

Di dalam pelaksanaan SDGs, peran pemangku kepentingan non-pemerintah memainkan peran yang sangat penting. Namun demikian, saat ini kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah belum dapat di-*capture* dengan baik oleh pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs sehingga peran dan kontribusi pemangku kepentingan non-pemerintah dalam pembangunan berkelanjutan dan mendukung pencapaian SDGs kurang terlihat dalam laporan capaian tahunan SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota. Di tingkat daerah, para pemangku kepentingan non-pemerintah umumnya belum banyak mengetahui tentang SDGs, termasuk bahwa pemangku kepentingan non-pemerintah adalah pelaku yang bertanggung jawab dalam pencapaian SDGs yang sangat diharapkan kontribusinya dalam mendukung percepatan pencapaian SDGs.

Di lain pihak, selain jumlahnya yang besar, pemangku kepentingan non-pemerintah juga sangat tinggi keragamannya, baik dari segi tujuan, penerima manfaat besaran maupun cakupan. Mulai dari Organisasi Keagamaan (misalnya pemangku kepentingan non-pemerintah yang berbasis Islam, Kristen Protestan, Kristen Katolik, Budha, Hindu, Khonghucu), Perusahaan Bisnis (berbagai jenis pertambangan, industri pangan dan minuman, industri automotif, kertas dan sebagainya), Lembaga Pendidikan (formal dan non-formal), Filantropi dan Donor, Pers/Media, LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat) Pembangunan, Partai Politik, dan sebagainya.

Kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan SDGs di tingkat daerah (provinsi, kabupaten dan kota) menjadi tugas dari Pemerintah Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Bappeda Provinsi, Kabupaten atau Kota setempat. Di beberapa daerah telah dibentuk Sekretariat SDGs di tingkat provinsi, kabupaten dan kota untuk menjalankan tata kelola SDGs secara efektif. Sekretariat SDGs yang bernaung dibawah Bappeda Provinsi, Kabupaten atau Kota memiliki fungsi dan personil yang secara teknis bertanggung jawab dan memiliki kapasitas dalam mengawal pelaksanaan perencanaan, pemantauan, pelaporan dan evaluasi SDGs.

Dengan kondisi yang ada saat ini, maka tata kelola pelaksanaan SDGs di tingkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SDGs untuk pemangku kepentingan non-pemerintah sangat penting untuk dioptimalkan. Pemerintah daerah/Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota harus mampu mengajak lebih banyak pemangku kepentingan non-pemerintah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi SDGs secara sukarela yang pada akhirnya dapat mengakselerasi pencapaian SDGs dan meningkatkan kinerja pembangunan di daerah berdasarkan bukti data.

2.3. Tujuan Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

Secara umum, tujuan pemantauan dan evaluasi SDGs pemangku kepentingan non-pemerintah adalah untuk:

1. Tujuan Pemantauan
 - A. Menangkap kontribusi dan peran dari pemangku kepentingan non-pemerintah dalam pembangunan berkelanjutan.
 - B. Mengamati perkembangan pencapaian SDGs pemangku kepentingan non-pemerintah dari waktu ke waktu untuk mengukur kemajuan pencapaian target dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan.
 - C. Mengidentifikasi tantangan/permasalahan dan solusi/rencana tindak lanjut dari pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan oleh pemangku kepentingan non-pemerintah.
2. Tujuan Evaluasi
 - A. Mendapatkan gambaran atas capaian SDGs dari pemangku kepentingan non-pemerintah.
 - B. Menganalisis permasalahan dan faktor penyebabnya, sehingga hasil evaluasi menjadi umpan balik bagi perbaikan perencanaan kebijakan, program dan kegiatan khususnya yang terkait dengan SDGs.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SDGs juga mendukung kebutuhan penyusunan laporan capaian tahunan yang harus disusun oleh Pemerintah Daerah setiap tahun serta laporan *Voluntary Local Review (VLR)* sebagai upaya publikasi capaian SDGs daerah ke tingkat internasional/global. Selain itu, data-data yang terkumpul dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi SDGs dapat digunakan untuk mengidentifikasi potensi Kemitraan Multi Pihak (KMP) untuk mempercepat pencapaian SDGs.

2.4. Mengenali Pemangku Kepentingan Nonpemerintah

Sesuai dengan prinsip SDGs yang tidak boleh meninggalkan siapapun, maka pemangku kepentingan non-pemerintah perlu dilibatkan secara partisipatif dalam setiap siklus pelaksanaan SDGs di tingkat daerah. Berikut merupakan pemangku kepentingan non-pemerintah yang harus dilibatkan dalam pelaksanaan SDGs:

1. **Organisasi Masyarakat (termasuk Organisasi Keagamaan).** Organisasi masyarakat adalah lembaga yang didirikan oleh sekelompok individu atau anggota dengan tujuan tertentu yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat atau kelompok tertentu, seperti pelayanan sosial, advokasi, agama,

budaya, atau kepentingan lainnya.

2. **Filantropi.** Lembaga filantropi adalah organisasi nirlaba yang menyediakan dana atau sumber daya untuk mendukung tujuan kemanusiaan, sosial, atau amal tanpa mencari keuntungan pribadi, dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat atau menyumbang untuk memberi manfaat yang baik.
3. **Akademisi.** Lembaga akademik, atau akademisi, adalah entitas atau institusi yang berfokus pada pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan pengetahuan. Mereka biasanya terdiri dari universitas, perguruan tinggi, sekolah, atau lembaga pendidikan lainnya yang berusaha untuk menyediakan pendidikan tinggi, pelatihan, serta menghasilkan penelitian dan pengetahuan baru dalam berbagai disiplin ilmu.
4. **Pelaku Usaha.** Pelaku usaha adalah individu atau lembaga berbadan hukum yang terlibat dalam kegiatan ekonomi komersial atau bisnis, dengan tujuan untuk memproduksi, memasarkan, atau menjual barang dan jasa, serta menghasilkan keuntungan sebagai imbalan atas aktivitas ekonomi mereka.
5. **Media.** Lembaga media adalah organisasi atau entitas yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan, menyajikan, dan menyebarkan informasi dan berita kepada masyarakat melalui berbagai *platform* seperti surat kabar, radio, televisi, situs web, dan media sosial. Tujuan utama lembaga media adalah memberikan informasi, mengedukasi, serta memfasilitasi pertukaran informasi dalam masyarakat.

2.5. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

Perpres 111 Tahun 2022 khususnya Pasal 15 mengamankan kewajiban penyampaian laporan pencapaian atas pelaksanaan sasaran TPB baik nasional dan daerah setiap tahun. Berdasarkan Perpres tersebut, selanjutnya ditetapkan Permen PPN/Kepala Bappenas yang menyatakan bahwa pemantauan dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan dan menyatakan bahwa evaluasi dilaksanakan satu tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pemantauan semester pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Juni) dilakukan paling lambat pada bulan September tahun berjalan. Selanjutnya, pemantauan semester kedua (bulan Januari sampai dengan bulan Desember) dilakukan paling lambat pada bulan Maret tahun berikutnya dan hasilnya menjadi penyusunan bahan penyusunan laporan evaluasi tahunan pelaksanaan pencapaian TPB/SDGs yang harus dilaporkan paling lambat pada bulan September tahun berikutnya.

Pemantauan semesteran dilakukan terhadap pelaksanaan program/kegiatan pemerintah dan nonpemerintah yang mendukung pencapaian TPB/SDGs (Matriks 2 dan Matriks 3 Rencana Aksi TPB/SDGs). Sementara, untuk perkembangan capaian di tataran indikator TPB/SDGs (Matriks 1 Rencana Aksi TPB/SDGs) dilakukan evaluasi 1 (satu) tahun sekali.

2.6. Alur Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Pemangku Kepentingan Nonpemerintah

Untuk dapat melaksanakan kegiatan pemantauan dan pelaporan SDGs bagi pemangku kepentingan non-pemerintah, maka Pemerintah Daerah / Sekretariat SDGs tingkat Provinsi, Kabupaten dan Kota perlu melakukan langkah-langkah terstruktur sebagai berikut:

1. Pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota bersama dengan kelompok kerja melaksanakan kegiatan pertemuan atau lokakarya untuk mensosialisasikan mekanisme dan instrumen pengumpulan data pemantauan dan evaluasi SDGs kepada pemangku kepentingan non-pemerintah. Dalam kegiatan ini akan Pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota membuat akun untuk setiap perwakilan lembaga pemangku kepentingan non-pemerintah agar dapat mengakses aplikasi e-monev SDGs yang digunakan untuk mengumpulkan data pemantauan dan pelaporan SDGs.
2. Pemangku kepentingan non-pemerintah melakukan pengisian instrumen pengumpulan data pemantauan dan evaluasi SDGs didampingi oleh Pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota.
3. Pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota melakukan validasi data di dalam aplikasi e-monev SDGs untuk memastikan data yang dikirimkan telah sesuai dan tidak terdapat kesalahan ketik ataupun karakter yang tidak diperlukan.
4. Pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota bersama dengan kelompok kerja menyusun kompilasi data kontribusi dari pemangku kepentingan non-pemerintah untuk ditelaah dan selanjutnya disampaikan kepada Ketua Tim Pelaksana. Kompilasi data pemantauan dan evaluasi dari pemangku kepentingan non-pemerintah ini akan digunakan dalam mendukung penyusunan laporan pemantauan dan laporan capaian tahunan SDGs tingkat daerah.



Company data

Data

Sales evolution

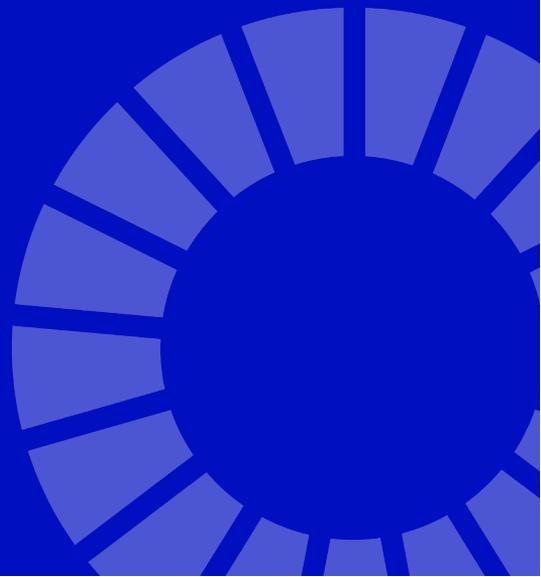
Cash Flow

Total Revenue



3

PENGUMPULAN DATA PEMANTAUAN DAN PELAPORAN SDGs DARI PEMANGKU KEPENTINGAN NON- PEMERINTAH



3.1. Jenis Data Berdasarkan Siklus Pelaksanaan SDGs dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

Untuk kebutuhan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan SDGs beberapa jenis data yang teridentifikasi untuk dikumpulkan dan dikelola oleh Sekretariat SDGs Provinsi dari pemangku kepentingan non-pemerintah dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Siklus Pelaksanaan dan Jenis Data SDGs dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

No.	Siklus Pelaksanaan SDGs & Nama Jenis Data	Instrumen & Rujukan Kelengkapan Data Berdasarkan Buku Panduan
A. Perencanaan		
1.	Data Rencana Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Masyarakat/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha	Matriks 3. Program dan Kegiatan Non-Pemerintah untuk Organisasi Masyarakat/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha (Sesuai dengan Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi TPB/SDGs Edisi II)
B. Pelaksanaan		
1.	Data Aktor Pembangunan Daerah	Lampiran: Data Aktor Pembangunan Daerah
C. Pemantauan dan Evaluasi		
1.	Data Realisasi Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Masyarakat/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha	Form 3. Formulir <i>Self-Assessment</i> Rekapitulasi Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Program Non-pemerintah untuk Organisasi Masyarakat/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II)
2.	Data Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	Form 5. Formulir Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II)
D. Pembelajaran		
1.	Data Pembelajaran SDGs	Form 6. Format Pelaporan Pembelajaran TPB/SDGs (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB Edisi II)

Bentuk matriks RAD dan formulir pemantauan evaluasi dan pembelajaran SDGs yang dijelaskan diatas dapat ditemukan detailnya dalam bagian Lampiran yang ada di dalam Buku Panduan ini.

3.2. Media Pengumpulan Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

Untuk mempermudah Pemerintah Daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota dalam melakukan pengumpulan data mengikuti standar yang telah ditentukan dalam Buku Panduan Monev TPB/SDGs Edisi II maka Sekretariat Nasional SDGs/Kementerian PPN (Bappenas) telah menyediakan aplikasi online SDGs e-Monev yang dapat diakses di: <https://sdgs.bappenas.go.id/emonev>

SDGs E-Monev



Kementerian PPN/
Bappenas

Username/email:

Password:

Login

Register

© Copyright 2023 by SDGs

Gambar 1. Tampilan aplikasi SDGs e-Monev yang dikembangkan oleh Sekretariat Nasional SDGs/ Kementerian PPN (Bappenas)

Lewat aplikasi online SDGs e-Monev data perencanaan, pemantauan dan evaluasi SDGs dari pemangku kepentingan non-pemerintah dapat dikumpulkan dengan mudah cepat oleh Pemerintah Daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota. Aplikasi SDGs e-Monev juga menyediakan fitur analitik untuk mempermudah pengelola SDGs di tingkat daerah melihat analisis capaian SDGs dengan mudah dan informatif.

3.3. Memahami Peran Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev dalam Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah

Dalam aplikasi SDGs e-Monev pengguna dari Sekretariat SDGs disebut dengan nama Administrator Sekretariat SDGs. Peran pengguna ini dapat melakukan beberapa hal sebagai berikut:

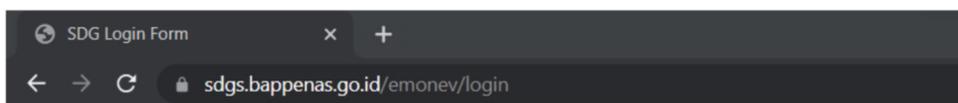
1. Melakukan aktivasi pendaftaran akun dari perwakilan lembaga pemangku kepentingan non-pemerintah.
2. Melakukan validasi data perencanaan, pemantauan dan evaluasi yang dikirimkan oleh pemangku kepentingan non-pemerintah.
3. Melihat analisis pemangku kepentingan non-pemerintah.
4. Mengunduh hasil kompilasi data perencanaan, pemantauan dan evaluasi dari pemangku kepentingan non-pemerintah untuk kepentingan pelaporan SDGs di tingkat daerah.

Untuk dapat melakukan beberapa pekerjaan diatas, maka Administrator Sekretariat SDGs harus melakukan pendaftaran untuk pembuatan akun di aplikasi SDGs e-Monev yang dijelaskan pada bagian selanjutnya.

3.4. Pendaftaran Akun Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev

Untuk dapat menggunakan aplikasi SDGs e-Monev dan untuk mendapatkan akses akun untuk Administrator pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs tingkat provinsi, kabupaten dan kota, maka perwakilan pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs dapat melakukan pendaftaran akun di aplikasi SDGs e-Monev. Berikut ini langkah demi langkahnya:

1. Kunjungi aplikasi SDGs e-Monev, caranya ketikkan alamat web: <https://sdgs.bappenas.go.id/emonev> di web browser



Gambar 2. Alamat web aplikasi SDGs e-Monev



Gambar 3. Tampilan halaman Register di aplikasi SDGs e-Money

2. Klik tombol Register yang berada di bawah tombol Login,
3. Di halaman Register, pada isian Pilih Akun silahkan lengkapi semua isian yang ada.
 - A. Pilih akun: pilih salah satu sesuai jenis/tipe organisasi (Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Organisasi Masyarakat Sipil, Filantropi, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Pelaku Usaha, Media, atau Mitra Pembangunan)
 - Data Institusi
 - B. Nama resmi institusi: wajib diisi dengan nama organisasi sesuai yang tertera pada dokumen legal (akta pendirian organisasi).
 - C. Website resmi: wajib diisi dengan alamat website aktif.
 - D. Sosial media: opsional untuk diisi dengan akun aktif Instagram, Facebook, Twitter, Youtube, dst dari organisasi.
 - Data PIC
 - E. Nama lengkap PIC
 - F. Email PIC
 - G. Nomor HP
 - H. *Username*: diisi dengan nama user yang akan digunakan untuk login pada sistem
4. Selanjutnya klik tombol Submit untuk mengirimkan data pendaftaran.
5. Selanjutnya, registrasi akan diverifikasi oleh Kementerian PPN/Bappenas dalam waktu maksimal 3 x 24 jam (terhitung hari kerja). Setelah verifikasi berhasil, PIC organisasi akan mendapatkan notifikasi melalui email yang menyatakan bahwa akun telah diaktivasi pada sistem SDGs E-Money dan mendapatkan *password* untuk login.

Register

Pilih Akun*
 -- Pilih Kategori --

Data Institusi
 Nama Resmi Institusi*
 Website Resmi*
 Social Media

Data PIC
 Nama Lengkap PIC*
 Email PIC*
 Nomor HP*
 Username*

Upload Dokumen
 Mohon upload surat penunjukan PIC dari institusi sebagai persyaratan verifikasi pendaftaran akun.
 Download Template Surat Tugas Surat Tugas (pdf)*
 Choose File No file chosen
 Submit

Gambar 4. Tampilan halaman Register di aplikasi SDGs e-Monev

3.5. Pembaharuan Profil Administrator Sekretariat SDGs di Aplikasi SDGs e-Monev

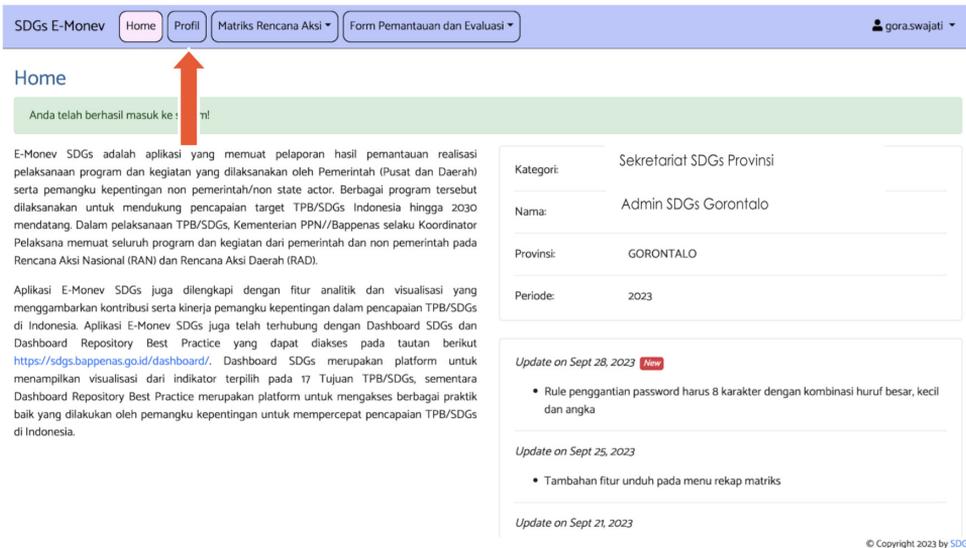
Setelah melakukan pendaftaran akun, jika pendaftaran tersebut disetujui, maka administrator pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs akan menerima e-mail yang berisi tentang akun, berupa nama pengguna (*username*) dan kata kunci (*password*).



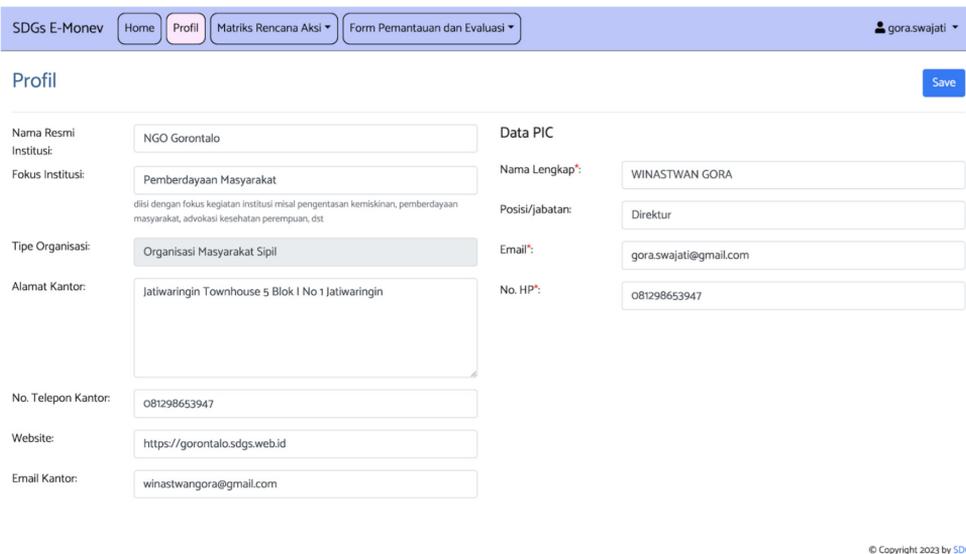
Gambar 5. Tampilan Aktivasi Akun E-Monev di email

Selanjutnya, kunjungi alamat web: <https://sdgs.bappenas.go.id/emonev>, lalu gunakan informasi username dan password yang didapatkan pada e-mail untuk masuk ke dalam aplikasi SDGs e-Monev.

Setelah berhasil masuk/Login, klik menu Profil yang ada di bagian atas atau Menu Utama untuk membuka halaman Profil.



Gambar 6. Tampilan menu Profil di halaman Home SDGs e-Monev setelah proses Login



Gambar 7. Tampilan halaman Profil di aplikasi SDGs e-Monev

1. Home

Merupakan halaman depan website yang berisi informasi user dan ringkasan singkat terkait e-monev SDGs.

2. Profil
Merupakan halaman yang menjelaskan informasi seputar organisasi/perusahaan serta data terkait Person in Charge (PIC).
3. Matriks Rencana Aksi
Merupakan halaman untuk melakukan “input” data program/kegiatan baru, lalu dapat melihat hasil input data kegiatan baru pada menu “rekap”.
4. Analisis Grafik
Merupakan halaman untuk dapat melihat analisis grafik berdasarkan program kegiatan dan atau tujuan TPB/SDGs.
5. Form Pemantauan dan Evaluasi
Merupakan halaman untuk melakukan input data realisasi program/kegiatan dan anggaran pada tahun berjalan.

3.6. Pendaftaran Akun Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev

Untuk dapat mengisi dan mengirimkan data pemantauan dan evaluasi SDGs, perwakilan lembaga pemangku kepentingan Nonpemerintah harus melakukan pendaftaran di aplikasi SDGs e-Monev dengan cara:

1. Kunjungi aplikasi SDGs e-Monev, caranya ketikkan alamat web: <https://sdgs.bappenas.go.id/emonev> di web browser
2. Klik tombol Register yang berada di bawah tombol Login.
3. Di halaman Register, pada isian Pilih Akun silahkan pilih Organisasi Masyarakat Sipil, Filantropi, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Pelaku Usaha, Media atau Mitra Pembangunan kemudian pilih Level atau ruang lingkup lembaga dengan pilihan Nasional, Provinsi atau Kabupaten/Kota. Jika pengguna memilih Level Provinsi dan Kabupaten/Kota maka berikutnya silahkan memilih Lokasi Provinsi dan Kabupaten/Kota. Selanjutnya lengkapi semua isian yang ada. Selanjutnya klik tombol Submit untuk mengirimkan data pendaftaran.
4. Silahkan **Lihat Bagian 3.4.** pada bab ini.

Register

Pilih Akun*
Pelaku Usaha

mencakup pelaku usahabesar, koperasi dan UMKM

Level*
Kabupaten/Kota

Provinsi*
BALI

Kabupaten*
BADUNG

Data Institusi

Nama Resmi Institusi*

Website Resmi*

Sosial Media*

© Copyright 2023 by SDGs.

Gambar 8. Tampilan halaman Pendaftaran akun pemangku kepentingan non-pemerintah di aplikasi SDGs e-Monev

3.7. Aktivasi Akun Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev

Setelah pengguna melakukan pendaftaran untuk pembuatan akun di aplikasi SDGs e-Monev maka peran dari *Administrator* Sekretariat SDGs selanjutnya adalah melakukan aktivasi akun pemangku kepentingan non-pemerintah tingkat daerah. Untuk dapat mengisi dan mengirimkan data pemantauan dan evaluasi SDGs, perwakilan lembaga pemangku kepentingan non-pemerintah harus melakukan pendaftaran di aplikasi SDGs e-Monev, setelah itu Administrator SDGs akan melakukan aktivasi akun pemangku kepentingan non-pemerintah.

3.8. Pembaharuan Profil Akun Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev

Setelah akun pemangku kepentingan non-pemerintah aktif maka pemangku kepentingan dapat diminta untuk mencoba masuk kedalam system dan memperbaharui atau melengkapi profil lembaga maupun pengguna mereka. Untuk dapat melakukan pembaharuan Profil silahkan **Lihat Bagian 3.5.** pada bab ini.

3.9. Pengisian Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs Pemangku Kepentingan Nonpemerintah Kategori Non-Profit di Aplikasi SDGs e-Monev

Proses selanjutnya yang harus dilakukan oleh pemangku kepentingan non-pemerintah dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi SDGs adalah mengisi berbagai data pemantauan dan evaluasi. Lembaga non-profit seperti organisasi kemasyarakatan sipil, filantropi, perguruan tinggi dan lembaga penelitian harus mengisi Data Perencanaan (Matriks 3) dan Data Pemantauan dan Evaluasi (Form 3) dengan cara sebagai berikut:

3.9.1. Pengisian Data Perencanaan (Matriks 3)

1. Buka halaman Matriks Rencana Aksi, dengan pilih menu Matriks Rencana Aksi, akan muncul pilihan “Input Matriks 3” dan “Rekap Matriks 3”.
2. Kemudian pilih “Input Matriks 3”



Gambar 9. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama

3. Selanjutnya buat Program Baru, caranya klik tombol Tambah, kemudian isikan Nama Program di form Tambah Program. Kemudian klik tombol Submit untuk melanjutkan.
4. Ketik Nama program pada kolom yang disediakan,
5. Dilanjutkan klik tombol “submit” (gambar 11)

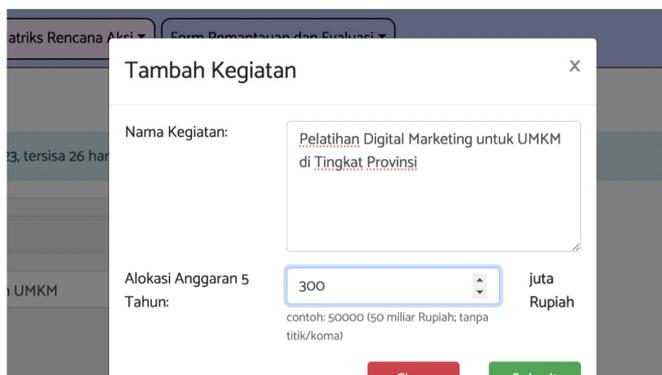
Gambar 10. Tampilan tombol Tambah di halaman Matriks Rencana Aksi

Gambar 11. Form Tambah Program di halaman Matriks Rencana Aksi

6. Tahapan selanjutnya adalah menambahkan Kegiatan Baru, caranya klik tombol Tambah di kotak “Kegiatan”.

Gambar 12. Tambah Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi

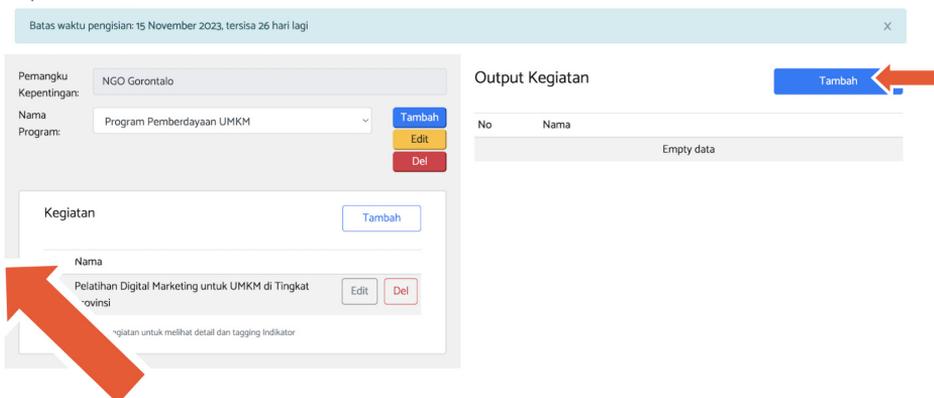
7. Isi “Nama kegiatan” pada kolom yang disediakan.
8. Isi “Alokasi Anggaran 5 Tahun” (dalam juta rupiah) jika alokasi pendanaan berada di level kegiatan (tidak bisa dipecah ke level output kegiatan). Untuk memudahkan monev, disarankan agar anggaran diletakkan pada level output kegiatan.
9. Klik tombol “Submit” jika data sudah sesuai.



Gambar 13. Tambah Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi

10. Pilih kegiatan yang akan dilengkapi datanya dengan klik radiobutton () yang ada di sebelah kiri kegiatan.
11. Kemudian pada bagian “Output Kegiatan” klik tombol “Tambah”.

Input Matriks 3



Gambar 14. Tambah Output Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi

12. Isi nama “Output Kegiatan” pada kolom yang disediakan.
13. Isi “Satuan” ukur dari output kegiatan misal orang/unit, dst.
14. Lengkapi “Target Pencapaian” untuk tahun yang relevan (2021-2024), dengan klik “Tambah target” kemudian pilih “Tahun” dan isi “Target” dengan angka numerik.
15. Jika ingin menghapus target centang dahulu box di sebelah angka tahun () kemudian klik “Hapus Target”.
16. Isi “Alokasi Anggaran 5 Tahun” output kegiatan dalam juta rupiah. Jika organisasi sudah mengisi anggaran pada level kegiatan sebelumnya, maka kolom anggaran otomatis tidak bisa terisi untuk menghindari double counting.
17. Isi sumber pendanaan.
18. Isi “Lokasi” pelaksanaan kegiatan. Tuliskan jumlah lokasi jika belum bisa diidentifikasi lokasi detil (jumlah provinsi, kab/kota, desa, sekolah, dst).

19. Jika sudah dapat diidentifikasi pilih “Lokasi Detil” dan pilih “Provinsi” kemudian Kab/Kota dan klik “Tambah”. Ulangi proses ini sampai seluruh lokasi terisi.
20. Isi lembaga pelaksana (bisa diisi dengan organisasi ybs atau pihak yang bekerjasama dengan organisasi).
21. Kontribusi output kegiatan terhadap SDGs. Pilih Tujuan yang relevan, kemudian pilih indikator dan klik “Tag”. Ulangi proses ini sampai seluruh tujuan dan indikator yang terkait ter-tagging (bisa dilakukan multiple tagging).
22. Klik tombol “Submit” jika data sudah sesuai.

Tambah Output Kegiatan x

Nama Output Kegiatan: 12

Satuan: 13

Target Pencapaian:

Tahun	Target
<input type="checkbox"/> 2021	50
<input type="checkbox"/> 2022	75
<input type="checkbox"/> 2023	100
<input type="checkbox"/> 2024	150

14

Alokasi Anggaran 5 Tahun: juta Rupiah 15
contoh: 50000 (50 miliar Rupiah tanpa titik/koma)

Sumber Pendanaan: 16

Lokasi:
Jika belum dapat diidentifikasi lokasi kegiatan secara detail dapat dituliskan jumlah lokasi sasaran saja misal 5 provinsi atau 10 kabupaten/kota atau 20 desa

Lokasi Detail: 17

Lembaga Pelaksana: 18
Diisi dengan lembaga yang melaksanakan kegiatan baik oleh institusi sendiri ataupun jika melibatkan institusi lainnya

Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian SDGs
Dapat dilakukan multiple tagging jika output kegiatan mendukung lebih dari satu Tujuan dan indikator SDGs

Tujuan TPB/SDGs:

Indikator TPB/SDGs: 19

Tagging TPB/SDGs:

20

Gambar 15. Tambah Output Kegiatan Baru di halaman Matriks Rencana Aksi

Output Kegiatan

Tambah

No	Nama	Edit	Del
1	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Digital Marketing untuk UMKM Provinsi Gorontalo		

Gambar 16. Output Kegiatan Baru yang telah ditambahkan di halaman Matriks Rencana Aksi

3.9.2. Melihat Rekap Pengisian Data Perencanaan (Matriks 3)

Setelah lengkap terisi, user dapat memeriksa kembali isian program/kegiatan/output kegiatan dengan:

1. Klik menu “Matriks Rencana Aksi” dan pilih “Rekap Matriks 3”.



Gambar 17. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama

2. Semua data yang sudah di-submit akan tampil sebagai berikut:

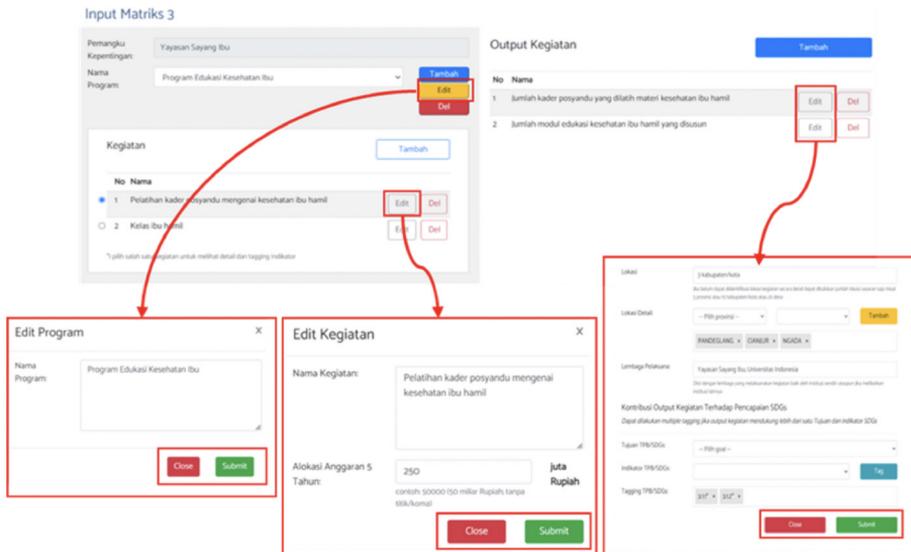
Rekap Matriks 3

Kegiatan	Output Kegiatan	Satuan	Target Pencapaian				Alokasi Indikator Anggaran 5 Tahun (Rp/1000)	Sumber Pendanaan	Lokasi	Lokasi Detail	Lembaga Pelaksana
			2021	2022	2023	2024					
Nama Pemangku Kepentingan: Yayasan Sayang Ibu											
TUJUAN TRB/SDGs 3. Kesehatan Sehat dan Sejahtera											
Indikator TRB/SDGs: 3.1.5. Angka Kematian Ibu (AKI) 3.1.7. Proporsi perempuan pemah kawin umur 15-49 tahun yang proses melahirnya tal dibolong oleh tenaga kesehatan; bil di fasilitas kesehatan.											
Nama Program: Program Edukasi Kesehatan Ibu											
Pelatihan kader penyandu mengenai kesehatan ibu hamil	Jumlah kader penyandu yang dilatih mengenai kesehatan ibu hamil	Orang	50	75	100	150	350	UNICEF	3 kabupaten/kota	3	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia
Pelatihan kader penyandu mengenai kesehatan ibu hamil yang disusun	Jumlah modul edukasi kesehatan ibu hamil yang disusun	Dokumen	1	1			100	Yayasan Sayang Ibu	Pusat	1	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia
Kelas ibu hamil	Jumlah Ibu hamil yang mengikuti kelas ibu hamil	Orang	100	120	150	200	500	UNICEF	3 kabupaten/kota	3	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia

Gambar 18. Tampilan menu Rekap Matriks

3. Jika user perlu untuk melakukan perubahan atau revisi data isian, silakan kembali ke menu “Input Matriks 3” dan pilih bagian yang akan direvisi dengan klik tombol “Edit”. Lakukan penyesuaian kemudian klik “Submit”.

- Tombol “Del” dapat digunakan untuk menghapus secara keseluruhan data isian.



Gambar 19. Tahapan penyesuaian data matriks

3.9.3. Pengisian Data Pemantauan dan Evaluasi (Form 3)

Setelah melakukan pengisian data perencanaan atau matriks rencana aksi (Matriks 3) proses selanjutnya adalah mengisi formulir data pemantauan dan evaluasi pemangku kepentingan non-pemerintah (Form 3). Berikut adalah langkah-langkahnya:

- Klik Menu “Form Pemantauan dan Evaluasi”.
- Pilih “Form 3”



Gambar 20. Tampilan menu Form Pemantauan dan Evaluasi di Menu Utama

- Pada laman Form 3 pilih “Tahun” sesuai data realisasi yang akan diinput oleh user. Selanjutnya akan muncul data isian rencana program/kegiatan yang telah diisi oleh organisasi.
- Klik “Edit” pada output kegiatan yang akan diisi data realisasinya.

Form 3

Pemangku Kepentingan:

Yayasan Sayang Ibu Tahun: 2021

No	Program	Kegiatan	Output Kegiatan	Lembaga Pelaksana	Target			Realisasi Target			Realisasi Anggaran		Lokasi	
					Target Awal	Target Revisi	Satuan	Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)	Alokasi Anggaran (juta rupiah)	Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)	Rencana	Aktual
1	Program Edukasi Kesehatan Ibu	Pelatihan kader posyandu mengenai kesehatan ibu hamil	Jumlah kader posyandu yang dilatih materi kesehatan ibu hamil	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia	50		Orang			null			3 kabupaten/kota	4 Edit
2	Program Edukasi Kesehatan Ibu	Pelatihan kader posyandu mengenai kesehatan ibu hamil	Jumlah modul edukasi kesehatan ibu hamil yang disusun	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia	1		Dokumen			null			Pusat	Edit
3	Program Edukasi Kesehatan Ibu	Kelas ibu hamil	Jumlah ibu hamil yang mengikuti kelas ibu hamil	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia	100		Orang			null			3 kabupaten/kota	Edit

Gambar 21. Tampilan menu Form 3

- Isi realisasi target output kegiatan pada semester yang bersangkutan.
- Isi realisasi anggaran output kegiatan dalam juta rupiah pada semester yang bersangkutan.
- Isi lokasi aktual pelaksanaan output kegiatan (jumlah lokasi dan detil lokasi (provinsi dan kab/kota)).
- Isi alokasi anggaran output kegiatan dalam juta rupiah pada tahun yang bersangkutan.
- Klik tombol "Submit" jika data sudah sesuai.

Nama output kegiatan yang akan dientri data realisasinya

Jumlah kader posyandu yang dilatih materi kesehatan ibu hamil

Tahun	Target	Satuan	Realisasi Target		Realisasi Anggaran (juta rupiah)	
			Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)	Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)
2021	50	Orang	30	50	20	80

Lokasi aktual: 2 kab/kota

Lokasi detail: -- Pilih provinsi --

CIANJUR x JAKARTA TIMUR x

Alokasi anggaran tahun berjalan (juta rupiah): 85

Close Submit

Gambar 22. Tampilan menu entri data realisasi pada laman Form 3

- Data yang sudah disimpan akan muncul pada layar Form 3.

Form 3

Pemangku Kepentingan:

Yayasan Sayang Ibu Tahun: 2021

No	Program	Kegiatan	Output Kegiatan	Lembaga Pelaksana	Target			Realisasi Target			Realisasi Anggaran		Lokasi	
					Target Awal	Target Revisi	Satuan	Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)	Alokasi Anggaran (juta rupiah)	Semester 1 (Jan-Jun)	Semester 2 (Jan-Des)	Rencana	Aktual
1	Program Edukasi Kesehatan Ibu	Pelatihan kader posyandu mengenai kesehatan ibu hamil	Jumlah kader posyandu yang dilatih materi kesehatan ibu hamil	Yayasan Sayang Ibu, Universitas Indonesia	50		Orang	30	50	85	20	80	3 kabupaten/kota	2 kab/kota

Gambar 23. Tampilan menu Form 3

3.10. Melihat Analisis Capaian Kemajuan Pelaksanaan SDGs Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev

3.10.1. Analisis Grafik Matriks 3

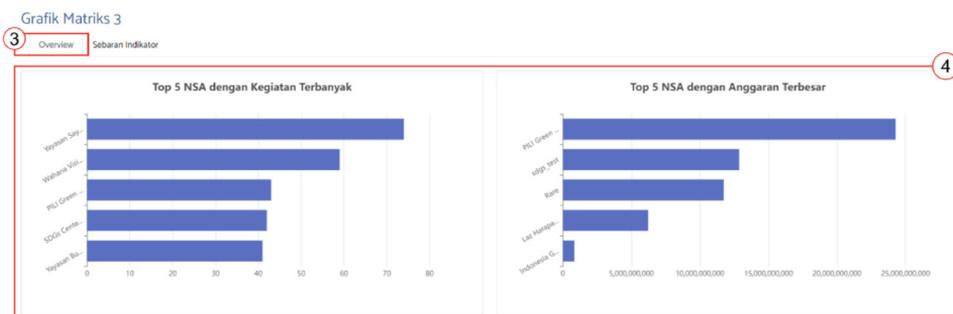
Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menganalisis data sebaran Matriks 3 RAN TPB/SDGs (rencana program, kegiatan, dan output kegiatan organisasi nonpemerintah untuk pencapaian SDGs):

1. Pilih fitur “Analisis Grafik”
2. Kemudian klik “Matriks 3”



Gambar 24. Tampilan menu Analisis Grafik di Menu Utama

3. Selanjutnya pilih tab “Overview”
4. Selanjutnya akan tampil grafik 5 terbesar organisasi non-pemerintah dengan kegiatan terbanyak dan anggaran terbesar.



Gambar 25. Tampilan tab overview grafik

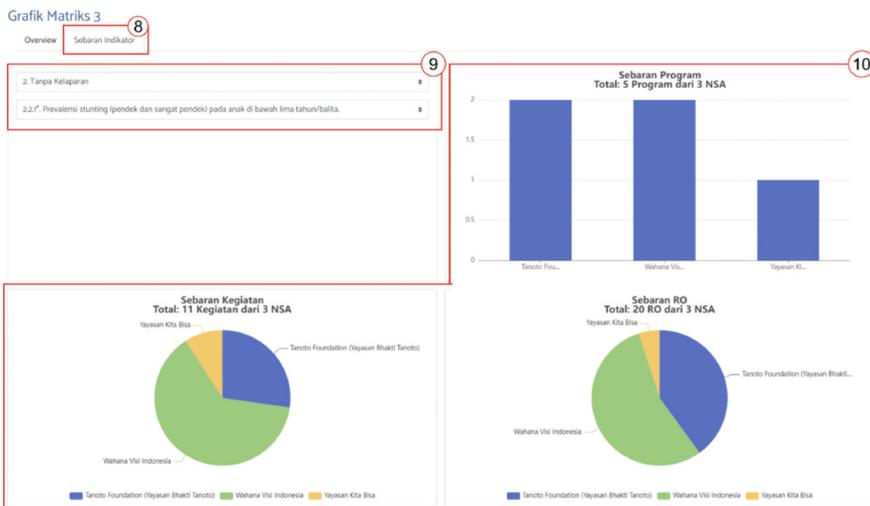
5. Selain itu, analisis juga bisa dilakukan per organisasi untuk melihat sebaran Tujuan SDGs yang didukung. Pilih “Nasional” kemudian pilih organisasi nonpemerintah yang diinginkan.
6. Selanjutnya akan tampil sebaran jumlah program, jumlah kegiatan, dan total alokasi dana dari organisasi nonpemerintah tersebut untuk mendukung pencapaian SDGs.
7. Selain itu, terdapat grafik sebaran jumlah kegiatan berdasarkan Tujuan dan

alokasi pendanaannya.



Gambar 26. Tampilan laman sebaran per organisasi

8. Selain itu, analisis sebaran program/kegiatan dan *output* kegiatan non-pemerintah berdasarkan Tujuan dan Indikator SDGs yang diinginkan. Pilih tab “Sebaran Indikator.”
9. Kemudian Pilih Tujuan dan Indikator yang ingin dianalisis.
10. Selanjutnya, akan tampil sebaran program/kegiatan dan *output* kegiatan non-pemerintah berdasarkan Tujuan dan Indikator SDGs. Contoh untuk Tujuan 2 Tanpa Kelaparan dan Indikator 2.2.1* Prevalensi *stunting* (pendek dan sangat pendek) pada anak di bawah lima tahun (balita) terdapat 5 program, 11 kegiatan, dan 20 *output* kegiatan dari 3 organisasi nonpemerintah yaitu Tanoto Foundation, Wahana Visi Indonesia, dan Yayasan Kita Bisa.



Gambar 27. Tampilan laman sebaran program/kegiatan dan *output* kegiatan

3.11. Mengunduh Data Pemantauan dan Evaluasi SDGs dari Pemangku Kepentingan Nonpemerintah di Aplikasi SDGs e-Monev

Setiap pemangku kepentingan dapat mengunduh data perencanaan yang telah diisikan dalam aplikasi SDGs e-Monev. Berikut adalah langkah-langkahnya:

1. Klik menu “Matriks Rencana Aksi” dan pilih “Rekap Matriks 3”



Gambar 28. Tampilan menu Matriks Rencana Aksi di Menu Utama

2. Klik Menu “Unduh” yang berada pada sisi paling kanan



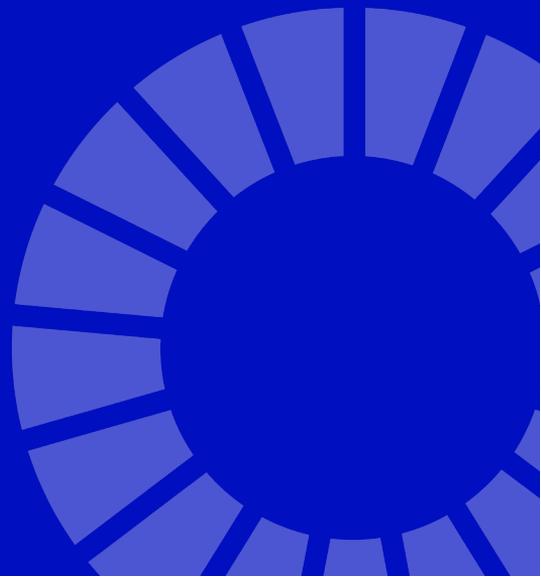
Gambar 29. Tampilan laman Rekap Matriks

3. Selanjutnya, file excel berisi rekap data perencanaan akan otomatis terunduh dan tersimpan pada device yang digunakan.



4

PENUTUP



Sinergi pelaksanaan SDGs antara pemangku kepentingan pemerintah dan nonpemerintah, dengan memadukan ketersediaan sumber daya serta didukung dengan kebijakan di tingkat daerah menjadi kunci percepatan pencapaian SDGs.

Berbagai ruang untuk mengakomodir para pemangku kepentingan non-pemerintah untuk berbagi capaian pelaksanaan SDGs dan pembelajaran juga perlu dibuat sebagai bentuk penghargaan dari sekretariat SDGs provinsi akan upaya dan kontribusi mereka dalam SDGs dan dalam pembangunan daerah secara umum, agar mereka mau untuk terus menerus terlibat dalam kolaborasi pembangunan daerah.

Semoga buku ini dapat bermanfaat dalam mendukung berbagai upaya pengembangan kapasitas dari sekretariat SDGs provinsi bersama dengan pemangku kepentingan non-pemerintah perlu dilakukan untuk meningkatkan ketersediaan dan kualitas data perencanaan, pemantauan dan pelaporan SDGs di tingkat daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Curry, E. (2016). *The Big Data Value Chain: Definitions, Concepts, and Theoretical Approaches*. In: Cavanillas, J., Curry, E., Wahlster, W. (eds) *New Horizons for a Data-Driven Economy*. Springer, Cham.
- GIZ. (2019). Hasil Kajian Disain Sistem Pengumpulan Hasil Pemantauan dan Evaluasi SDGs untuk Nonpemerintah/Nonstate Actors (NSA).
- Kementerian PPN/Bappenas. (2019). Panduan Kemitraan Multipihak untuk Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan di Indonesia.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/*Sustainable Development Goals* (SDGs) Edisi II.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Edisi II.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Metadata Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Pilar Pembangunan Sosial – Edisi II.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Metadata Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Pilar Pembangunan Lingkungan – Edisi II.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Metadata Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Pilar Pembangunan Ekonomi – Edisi II.
- Kementerian PPN/Bappenas. (2020). Metadata Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Pilar Pembangunan Hukum & Tata Kelola – Edisi II.
- United Nations. (2015). *Transforming Our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development*.
- United Nations. (2018). *Voluntary Local Reviews: A Tool for Localizing and Implementing the Sustainable Development Goals*.

Lampiran 1. Matriks 1 RAD SDGs

NAMA TUJUAN SDGs (1)

Kode Indikator (3)	Nama Indikator SDGs (4)	Sumber Data (5)	Satuan (6)	Angka Dasar (Baseline) (7)	Target Pencapaian (8)				
					2020	2021	2022	2023	2024
Target SDGs (2)									

Gambar 30. Tampilan Matriks 1 RAD SDGs

Tabel 2. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Nama Target SDGs	diisi dengan nama target SDGs global
3.	Kode Indikator	diisi dengan kode indikator SDGs global
4.	Nama Indikator SDGs	diisi dengan nama indikator SDGs global atau indikator proksi nasional
5.	Sumber Data	diisi dengan nama survei atau laporan program yang dapat dipertanggungjawabkan untuk menghasilkan data realisasi indikator SDGs global dan indikator proksi nasional maupun daerah
6.	Satuan	diisi dengan satuan dari indikator SDGs seperti persen, buah, orang, indeks, dll
7.	Angka Dasar (Baseline)	diisi dengan penetapan angka capaian pada tahun dasar untuk setiap indikator SDGs yang diambil dari sumber data termutakhir yaitu hasil survei atau laporan program yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Target SDGs Tahun Berjalan	diisi dengan target indikator SDGs tahun berjalan yang diambil data tiap indikator SDGs pada dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs yang berlaku

Lampiran 2. Matriks 2B RAD SDGs

NAMA TUJUAN SDGs

Program/Kegiatan/SubKegiatan (1)				Satuan (2)	Target Tahunan (3)					Indikatif Alokasi Anggaran 5 tahun (Rp Juta) (4)	Sumber Pendanaan (5)	Lokasi (6)	Instansi Pelaksana (7)
					2020	2021	2022	2023	2024				
PROGRAM PEMERINTAH DAERAH													
Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs:													
Kode dan Nama Program:													
Kode Kegiatan:	Nama Kegiatan	Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										
		Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										
Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										
		Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										

Gambar 31. Tampilan Matriks 2B RAD SDGs

Tabel 3. Pustaka Data Matriks 2B RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
-.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
1.	Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	diisi dengan nama program, kegiatan, sub-kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada indikator SDGs. Data sesuai Renja (Rencana Kerja) atau RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) OPD pada tahun yang bersangkutan dengan acuan RAD SGDs
2.	Satuan	diisi dengan satuan untuk mengukur sub-kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
3.	Target Tahun (n)	diisi dengan target capaian untuk setiap sub-kegiatan. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan
4.	Indikatif Alokasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan indikasi alokasi anggaran pada tingkat sub-kegiatan. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan
5.	Sumber Pendanaan	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan sub-kegiatan (APBD, DAU, DAK, Dana Desa atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat)
6.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	diisi dengan lokasi aktual di mana intervensi pada sub-kegiatan tersebut dilaksanakan atau lokasi dimana barang/layanan diberikan kepada penerima manfaat
7.	Instansi Pelaksana	diisi dengan nama lembaga/instansi OPD
8.	Kode dan Nama Indikator SDGs	diisi dengan kode dan nama indikator SDGs
9.	Kode dan Nama Program	diisi dengan kode dan nama program yang terdapat dalam RENJA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
10.	Kode Kegiatan	diisi dengan kode kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
11.	Nama Kegiatan	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019

No.	Nama Field Data	Deskripsi
12.	Kode Sub-kegiatan	diisi dengan kode sub-kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
13.	Nama Sub-kegiatan	diisi dengan nama sub-kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019

Lampiran 3. Matriks 3 RAD SDGs

NAMA TUJUAN SDGs

Program/Kegiatan/Output Kegiatan (1)	Satuan (2)	Target Tahunan (3)					Indikatif Alokasi Anggaran (Rp Juta) (4)	Sumber Pendanaan (5)	Lokasi (6)	Lembaga Pelaksana (7)
		2020	2021	2022	2023	2024				
PROGRAM PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA										
Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs :										
Nama Program 1:										
Nama Kegiatan 1:	1.1. Output Kegiatan:									
	1.2. Output Kegiatan									
Nama Kegiatan 2:	2.1. Output Kegiatan									

Gambar 32. Tampilan Matriks 3 RAD SDGs

Tabel 4. Pustaka Data Matriks 3 RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
-.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
1.	Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	diisi dengan nama program, kegiatan, output kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada indikator SDGs. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
2.	Satuan	diisi dengan satuan untuk mengukur sub-kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
3.	Target Tahun (n)	diisi dengan target capaian untuk setiap output kegiatan pada tahun yang bersangkutan dengan memasukan data dari dokumen resmi termutakhir
4.	Alokasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan alokasi anggaran untuk setiap output kegiatan. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
5.	Sumber Pendanaan	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan output kegiatan tersebut pada tahun yang bersangkutan
6.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	diisi dengan lokasi aktual pelaksanaan output kegiatan pada lembaga pelaksana non-pemerintah (tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa)
7.	Lembaga Pelaksana	diisi dengan nama organisasi/lembaga non-pemerintah yang melaksanakan program tersebut
8.	Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs	diisi dengan kode dan nama indikator TPB/SDGs
9.	Nama Program	diisi dengan nama program yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
10.	Nama Kegiatan	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
11.	Output Kegiatan	diisi dengan nama output kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah

Lampiran 4. Form 1 Monev SDGs

Nama Tujuan SDGs (1)							
Nama Target SDGs (2)							
Kode Indikator (3)	Nama Indikator SDGs (4)	Sumber data (5)	Satuan (6)	Angka Dasar (Baseline) (7)	Target SDGs Tahun Berjalan (8)	Capaian SDGs Tahun Berjalan (9)	Status (10)

Gambar 33. Tampilan Form 1 Monev SDGs

Tabel 5. Pustaka Data Form 1 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi								
1.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global								
2.	Nama Target SDGs	diisi dengan nama target SDGs global								
3.	Kode Indikator	diisi dengan kode indikator SDGs global								
4.	Nama Indikator SDGs	diisi dengan nama indikator SDGs global atau indikator proksi nasional								
5.	Sumber Data	diisi dengan nama survei atau laporan program yang dapat dipertanggungjawabkan untuk menghasilkan data realisasi indikator SDGs global dan indikator proksi nasional maupun daerah								
6.	Satuan	diisi dengan satuan dari indikator SDGs seperti persen, buah, orang, indeks, dll								
7.	Angka Dasar (Baseline)	diisi dengan penetapan angka capaian pada tahun dasar untuk setiap indikator SDGs yang diambil dari sumber data termutakhir yaitu hasil survei atau laporan program yang dapat dipertanggungjawabkan								
8.	Target SDGs Tahun Berjalan	diisi dengan target indikator SDGs tahun berjalan yang diambil data tiap indikator SDGs pada dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs yang berlaku								
9.	Capaian SDGs Tahun Berjalan	diisi dengan capaian/realisasi tahun berjalan pada setiap indikator SDGs yang diambil dari sumber data termutakhir yaitu hasil survei atau laporan program yang dapat dipertanggungjawabkan								
10.	Status	<p>diisi dengan simbol yang menunjukkan status pencapaian indikator SDGs yang diukur dari perbandingan capaian indikator SDGs tahun berjalan dengan target indikator SDGs tahun berjalan. Simbol status pencapaian sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Simbol</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● : Tercapai (<i>achieved</i>)</td> <td>Target tahun berjalan dapat tercapai.</td> </tr> <tr> <td>► : Akan tercapai/membaik (<i>positive change</i>)</td> <td>Tren capaian naik dari tahun sebelumnya walaupun belum mencapai target tahun berjalan.</td> </tr> <tr> <td>▼ : Perlu perhatian khusus (<i>negative change</i>)</td> <td>Tren capaian turun dari tahun sebelumnya dan target tahun berjalan tidak tercapai.</td> </tr> </tbody> </table>	Simbol	Keterangan	● : Tercapai (<i>achieved</i>)	Target tahun berjalan dapat tercapai.	► : Akan tercapai/membaik (<i>positive change</i>)	Tren capaian naik dari tahun sebelumnya walaupun belum mencapai target tahun berjalan.	▼ : Perlu perhatian khusus (<i>negative change</i>)	Tren capaian turun dari tahun sebelumnya dan target tahun berjalan tidak tercapai.
Simbol	Keterangan									
● : Tercapai (<i>achieved</i>)	Target tahun berjalan dapat tercapai.									
► : Akan tercapai/membaik (<i>positive change</i>)	Tren capaian naik dari tahun sebelumnya walaupun belum mencapai target tahun berjalan.									
▼ : Perlu perhatian khusus (<i>negative change</i>)	Tren capaian turun dari tahun sebelumnya dan target tahun berjalan tidak tercapai.									

Lampiran 5. Form 2B Monev SDGs

Nama Tujuan SDGs													
Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan (1)				Satuan (2)	Target tahun (n) (3)	Realisasi Target tahun (n) (4)		Alokasi Anggaran tahun (n) (Rp Juta) (5)	Realisasi Anggaran tahun (n) (Rp Juta) (6)		Sumber Pendana- an (7)	Lokasi Aktual Pelaksana- an Kegiatan (8)	Instansi Pelaksa- na (9)
						Sem I	Sem II		Sem I	Sem II			
PROGRAM PEMERINTAH DAERAH													
Kode dan nama indikator TPB/SDGs (10):													
Kode dan Nama Program (11):													
Kode Kegiatan (12)	Nama Kegiatan (13)	Kode Sub Kegiatan (14)	Nama Sub Kegiatan (15)										
		Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										
Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										
		Kode Sub Kegiatan	Nama Sub Kegiatan										

Gambar 34. Tampilan Form 2B Monev SDGs

Tabel 6. Pustaka Data Form 2B Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	diisi dengan nama program, kegiatan, sub-kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada indikator SDGs. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan dengan acuan RAD SGDs
3.	Satuan	diisi dengan satuan untuk mengukur sub-kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
4.	Target Tahun (n)	diisi dengan target capaian untuk setiap sub-kegiatan. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan
5.	Realisasi Target Tahun (n) Semester I dan II	diisi dengan capaian/realisasi sub-kegiatan pada semester I dan II tahun yang bersangkutan dengan memasukan data dari dokumen resmi termutakhir
6.	Alokasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan alokasi anggaran pada tingkat sub-kegiatan. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan
7.	Realisasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan realisasi anggaran pada semester I dan II yang dihitung selama tahun berjalan untuk setiap sub-kegiatan
8.	Sumber Pendanaan	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan sub-kegiatan (APBD, DAU, DAK, Dana Desa atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat)
9.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	diisi dengan lokasi aktual di mana intervensi pada sub-kegiatan tersebut dilaksanakan atau lokasi dimana barang/layanan diberikan kepada penerima manfaat
10.	Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs	diisi dengan kode dan nama indikator SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
11.	Kode dan Nama Program	diisi dengan kode dan nama program yang terdapat dalam RENJA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
12.	Kode Kegiatan	diisi dengan kode kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
13.	Nama Kegiatan	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
14.	Kode Sub-kegiatan	diisi dengan kode sub-kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
15.	Nama Sub-kegiatan	diisi dengan nama sub-kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019

Lampiran 6. Form 3 Monev SDGs

Nama Tujuan SDGs										
Program/Kegiatan/ Output Kegiatan (1)	Satuan (2)	Target tahun (n) (3)	Realisasi Target tahun (n) (4)		Alokasi Anggaran tahun (n) (Rp Juta) (5)	Realisasi Anggaran tahun (n) (Rp Juta) (6)		Sumber Pendana- an (7)	Lokasi Aktual Pelaksana- an Kegiatan (8)	Lembaga Pelaksana (9)
			Sem I	Sem II		Sem I	Sem II			
PROGRAM PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA										
Kode dan nama indikator TPB/SDGs (10):										
Nama Program 1 (11):										
Nama Kegiatan 1 (12)	1.1. Output Kegiatan (13)									
	1.2. Output Kegiatan									
Nama Kegiatan 2	2.1. Output Kegiatan									
	2.2. Output Kegiatan									

Gambar 35. Tampilan Tabel Form 3 Monev SDGs

Tabel 7. Pustaka Data Form 3 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
-.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
1.	Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	diisi dengan nama program, kegiatan, output kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada indikator SDGs. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
2.	Satuan	diisi dengan satuan untuk mengukur sub-kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
3.	Target Tahun (n)	diisi dengan target capaian untuk setiap output kegiatan pada tahun yang bersangkutan dengan memasukan data dari dokumen resmi termutakhir
4.	Realisasi Target Tahun (n) Semester I dan II	diisi dengan capaian/realisasi sub-kegiatan pada semester I dan II tahun yang bersangkutan dengan memasukan data dari dokumen resmi termutakhir
5.	Alokasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan alokasi anggaran untuk setiap output kegiatan. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
6.	Realisasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	diisi dengan realisasi anggaran pada semester I dan II yang dihitung selama tahun berjalan untuk setiap sub-kegiatan
7.	Sumber Pendanaan	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan output kegiatan tersebut pada tahun yang bersangkutan
8.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	diisi dengan lokasi aktual pelaksanaan output kegiatan pada lembaga pelaksana non-pemerintah (tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa)
9.	Lembaga Pelaksana	diisi dengan nama organisasi/lembaga non-pemerintah yang melaksanakan program tersebut
10.	Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs	diisi dengan kode dan nama indikator TPB/SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
11.	Nama Program	diisi dengan nama program yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
12.	Nama Kegiatan	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
13.	<i>Output</i> Kegiatan	diisi dengan nama output kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah

Lampiran 7. Form 4 Monev SDGs

Nama Perusahaan

Kategori Kegiatan Usaha Berkelanjutan		Indikator SDGs		Proyek/Kegiatan/Produk/Jasa Berkelanjutan					Evaluasi target	
Kode sesuai Lampiran POJK 51/2017 (1)	Uraian Kegiatan Usaha Berkelanjutan (2)	Kode Indikator SDGs (3)	Nama Indikator SDGs (4)	Nomor urut (5)	Kegiatan/proyek/Program (6)	Indikator Capaian (7)	Satuan (8)	Waktu (tahun) (9)	Target (10)	Capaian (11)

Gambar 36. Tampilan Tabel Form 4 Monev SDGs

Tabel 8. Pustaka Data Form 4 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
-.	Nama Perusahaan	diisi dengan nama perusahaan yang menyampaikan Form Monev SDGs
1.	Kode sesuai Lampiran POJK 51/03/2017	diisi dengan kode sesuai uraian kegiatan terdapat pada Lampiran 3 Buku Pedoman Rencana Aksi SDGs Edisi II
1.	Program/Kegiatan/ Sub-kegiatan	diisi dengan nama program, kegiatan, output kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada indikator SDGs. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
2.	Uraian Kegiatan Usaha Berkelanjutan	diisi mengacu pada POJK 51/03/2017 dan SSEOJK tentang TJSL, isian uraian kegiatan terdapat pada Lampiran 3 Buku Pedoman Rencana Aksi SDGs Edisi II
3.	Kode Indikator SDGs	diisi dengan kode indikator SDGs
4.	Nama Indikator SDGs	diisi dengan nama indikator SDGs
5.	Nomor Urut (sesuai aspek)	diisi sesuai jumlah kegiatan/proyek/program berkelanjutan yang akan dikerjakan
6.	Kegiatan/Proyek/ Program	diisi dengan uraian nama kegiatan/proyek/program yang akan dikerjakan untuk mencapai indikator capaian di kolom 7. Dalam satu indikator capaian dapat dicapai dengan lebih dari satu kegiatan/proyek/program
7.	Indikator Capaian	diisi dengan indikator capaian sesuai dengan uraian kegiatan usaha berkelanjutan yang mengacu pada POJK 51/03/2017
8.	Satuan Ukur	diisi dengan satuan untuk mengukur indikator (persentase, unit, rasio, orang, dst.)
9.	Waktu Penerapan (Tahun)	diisi dengan jangka waktu pelaksanaan setiap kegiatan/proyek/program (dalam tahun) untuk mencapai target indikator sesuai kolom 7
10.	Target Jangka Panjang	diisi dengan target capaian indikator jangka panjang bisa tiga atau lima tahun
11.	Capaian Tahunan (n)	diisi dengan capaian untuk setiap output kegiatan pada tahun yang bersangkutan dengan memasukan data dari dokumen resmi termutakhir

Lampiran 8. Form 5 Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Tujuan SDGs	Identifikasi Masalah		Rencana Tindak Lanjut	Institusi Pelaksana Pemerintah/ Non Pemerintah
	Kategori *	Deskripsi Masalah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nomor dan Nama Tujuan Target	Sumber Daya Manusia			
	Kelembagaan			
	Keuangan			
	Regulasi			
	Operasional			
	Politik			
	Lainnya ...			

Gambar 37. Tampilan Tabel Form 5 Monev SDGs

Tabel 9. Pustaka Data Form 5 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Kategori Masalah	diisi dengan kategori masalah sesuai dengan identifikasi masalah. Kategori tersebut bisa dipilih lebih dari satu. Pilihan kategori diantaranya adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Sumber Daya Manusia • Kelembagaan • Keuangan • Regulasi • Operasional • Politik • Lainnya
3.	Deskripsi Masalah	diisi dengan deskripsi masalah-masalah yang ditemui dalam pelaksanaan program untuk mencapai masing-masing tujuan dan target SDGs sesuai dengan kategori masalah
4.	Rencana Tindak Lanjut	diisi dengan rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan untuk memecahkan masalah baik untuk pemerintah daerah maupun kementerian/lembaga atau Lembaga Non-pemerintah
5.	Institusi Pelaksana Pemerintah/Non- Pemerintah	diisi dengan nama OPD atau Lembaga Non-pemerintah yang mempunyai masalah tersebut

Lampiran 9. Form 6 Praktik Baik SDGs

Struktur dan detil data dari Praktik Baik SDGs adalah sebagai berikut:

Tabel 10. Pustaka Data Form 6 Praktik Baik SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Judul Praktik Baik*	Text	Judul Praktik Baik
2.	Nama Aktor Pembangunan*	Text	Nama Lembaga/Organisasi Pelaku Praktik Baik
3.	Tujuan TPB/SDGs*	Text (Check Box)	Ruang lingkup lembaga/organisasi berdasarkan Tujuan TPB/SDGs. (Bisa pilih lebih dari satu)
4.	Ringkasan*	Text (Paragraf)	Ringkasan Praktik Baik (3-5 Baris Tentang Pengetahuan yang Disajikan)
5.	Latar Belakang*	Text (Paragraf)	Latar belakang kegiatan/program/proyek yang telah dilakukan, bagaimana korelasinya dengan prioritas, kebutuhan, atau kebijakan usaha/lembaga Anda, tantangan yang dihadapi, harapan yang ingin dicapai dari kegiatan/ program/ proyek tersebut bagi sasaran.
6.	Lokasi Pelaksanaan*	Text	Tuliskan lokasi di mana kegiatan/program/proyek berlangsung secara rinci (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa atau kelurahan atau RT/RW)
7.	Bulan Pelaksanaan*	Text (Drop Down Menu)	Pilih bulan kegiatan/program/proyek tersebut dilakukan Opsi : Januari s/d Desember
8.	Tahun Pelaksanaan*	Integer (Angka/ Tahun)	Tahun pelaksanaan program/kegiatan praktik baik
9.	Proses/Tahapan Pelaksanaan*	Text (Paragraf)	Jelaskan tahapan pelaksanaan kegiatan ini yang perlu dibagikan. Misalnya, bagaimana Anda menginisiasi ide ini sehingga lembaga mau membiayai; bagaimana kegiatan ini relevan bagi prioritas operasional lembaga Anda; bagaimana kegiatan melibatkan pihak pemerintah, masyarakat, atau lembaga lain; bagaimana mencapai solusi dan menghasilkan dampak sehingga permasalahan terselesaikan; dsb.
10.	Pelaku yang Terlibat (Lembaga/Organisasi)*	Text (Check Box)	Tokoh-tokoh kunci dari lembaga Anda, sasaran, dan/atau pemerintah yang terlibat yang mengetahui tentang pengetahuan ini dan dapat dihubungi sebagai sumber informasi atau narasumber. (Bisa memilih lebih dari satu pilihan) Opsi: <ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Provinsi • Pemerintah Kabupaten/Kota • Pemerintah Kecamatan

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
			<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Desa/Kelurahan • Dunia Usaha (Termasuk Media) • Organisasi Kemasyarakatan (Termasuk LSM) • Komunitas • Filantropi (Baznas, Laziz, ACT) • Akademisi (Sekolah & Perguruan Tinggi)
11.	Hasil & Dampak*	Text (Paragraf)	Jelaskan hasil dari kegiatan/program/proyek tersebut dan dampak yang timbul akibatnya. Poin ini menjawab poin latar belakang yang menyampaikan harapan yang ingin dicapai dan/atau solusi yang dilakukan. Sampaikan perubahan yang terjadi atas intervensi kegiatan/program/proyek terkait.
12.	Rekomendasi & Pembelajaran*	Text (Paragraf)	Tuliskan saran kepada pihak lain bilamana ingin mereplikasi kegiatan/program/proyek ini. Misalnya, hal-hal yang perlu dihindari, kesulitan yang perlu diselesaikan di awal, dsb. Tuliskan hal-hal yang ditemukan dalam proses pelaksanaan yang menjadi pembelajaran bagi lembaga Anda dan dapat membantu lembaga lain bila ingin mereplikasinya, hal-hal apa yang akan dilakukan dengan lebih baik bila menjalankan kegiatan yang sama. Misalnya tentang cara kerja, manajemen manusia, dlsb.
13.	Foto Dokumentasi*	File Upload (Multi-file Upload)	Foto-foto kegiatan yang menggambarkan aktifitas pengetahuan yang disajikan, bukan foto group atau rapat. Foto yang dilampirkan dalam resolusi tinggi agar dapat digunakan sebagai materi desain.
14.	Sumber Informasi	Text (Paragraf)	Tautan (link/URL) artikel atau publikasi, website, media sosial yang memuat kegiatan (bila ada). Tuliskan tautan-tautan yang digunakan sebagai referensi kegiatan/program/proyek, seperti ahli/narasumber, buku, dsb.
15.	Kontak Sumber Pengetahuan*	Text (Paragraf)	Cantumkan nama dan alamat email dan/atau nomor telepon pemilik pengetahuan untuk dapat dihubungi pihak lain yang ingin mereplikasi atau mengetahui pengetahuan lebih dalam.
16.	Potensi & Kebutuhan Kerjasama	Text (Paragraf)	Tuliskan kebutuhan untuk pengembangan atau perluasan (<i>scale-up</i>) kegiatan, potensi untuk kerjasama dari sisi sumber daya yang sudah ada dan dibutuhkan, SROI & ROI yang dapat dihasilkan, dlsb.

Keterangan:

*) = Wajib diisi

Lampiran 10. Data Aktor Pembangunan Daerah

Struktur dan detail data dari Profil Aktor Pembangunan adalah sebagai berikut:

Tabel 11. Pustaka Data Aktor Pembangunan Daerah

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Aktor Pembangunan*	Text	Nama Lembaga/Organisasi
2.	Deskripsi Singkat*	Text (Paragraf)	Deskripsi Singkat Tentang Aktor/ Lembaga (Masukkan Visi & Misi Lembaga Disini)
3.	Logo Organisasi/ Lembaga*	Gambar (File Upload)	Logo Organisasi/Lembaga (dalam format file gambar berupa jpeg, jpg, png atau gif)
4.	Jenis Unsur Aktor Pembangunan*	Text (Drop Down Menu)	Opsi : <ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Provinsi • Pemerintah Kabupaten/Kota • Pemerintah Kecamatan • Pemerintah Desa/Kelurahan • Dunia Usaha (Termasuk Media) • Organisasi Kemasyarakatan (Termasuk LSM) • Komunitas • Filantropi (Baznas, Laziz, ACT) • Akademisi (Sekolah & Perguruan Tinggi)
5.	Jenis Organisasi*	Text (Drop Down Menu)	Opsi: <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga Pemerintah • Usaha Dagang • Persekutuan Perdata • Persekutuan Firma • Persekutuan Komanditer (CV) • Perseroan Terbatas (PT) • Koperasi • Badan Usaha Milik Negara (BUMN) • Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) • Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) • Perkumpulan • Yayasan • Tidak Berbadan Hukum
6.	Wilayah Kerja*	Text (Drop Down Menu)	Cakupan Wilayah Kerja Opsi: <ul style="list-style-type: none"> • Nasional • Provinsi • Kabupaten/Kota
7.	Tahun Berdiri*	Integer (Angka/ Tahun)	Tahun Berdiri Lembaga/Organisasi
8.	Alamat Lengkap Lembaga/Organisasi*	Text (Paragraf)	Alamat Lengkap Lembaga/Organisasi (Nama Jalan, Nomor Rumah, Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten, Provinsi, Kode Pos)
9.	No. Telepon/ Handphone/ Whatsapp*	Text	Nomor Telepon/Handphone/WhatsApp

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
10.	Email Lembaga*	Email	<ul style="list-style-type: none"> • Alamat email kontak lembaga/ organisasi
11.	Website (Opsional)	URL	<ul style="list-style-type: none"> • Alamat website resmi lembaga (jika ada)
12.	Ruang Lingkup Tujuan TPB/SDGs*	Text (Check Box)	Ruang lingkup lembaga/organisasi berdasarkan Tujuan TPB/SDGs. (Bisa pilih lebih dari satu)
13.	Hal yang Bisa Dikerjasamakan*	Text (Check Box)	<p>Bisa pilih lebih dari satu Opsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dukungan Pendanaan • Peningkatan Kapasitas • Dukungan Sumber Daya Manusia • Lainnya
14.	Aktivitas Utama Lembaga/Organisasi*	Text (Check Box)	<p>Bisa pilih lebih dari Satu Opsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan Masyarakat • Kajian/Riset dan Pengembangan • Advokasi • Bisnis/Dunia Usaha • Pemberdayaan Masyarakat • Pemerintahan • Lainnya

Keterangan:

*) = Wajib diisi



Panduan Praktis **Pemantauan dan Evaluasi SDGs Untuk Pemangku** **Kepentingan Non-Pemerintah di Tingkat Daerah**



**Kementerian PPN/
Bappenas**



implemented by:

giz the global development
cooperation partner
of Germany and EU