



Kementerian PPN/
Bappenas

Panduan Praktis Tata Kelola Data SDGs Untuk Pemerintah Daerah / Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi, Kabupaten, dan Kota

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2024



Kementerian PPN/
Bappenas

Panduan Praktis

Tata Kelola Data SDGs Untuk Pemerintah
Daerah / Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi,
Kabupaten, dan Kota



Panduan Praktis

Tata Kelola Data SDGs Untuk Pemerintah Daerah / Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi, Kabupaten dan Kota

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



**Kementerian PPN/
Bappenas**

Penyelaras Akhir : Vivi Yulaswati, Yanuar Nugroho

Reviewer : Pungkas Bahjuri Ali, Yanuar Nugroho

Tim Penyusun : Gantjang Amanulla, Sanjoyo, Rachman Kurniawan, Setyo Budiantoro, Winastwan Gora, Zulasmi, Marvel Ledo, Adenira Hargianintya, Diky Avianto, Larassita Damayanti, Prayoga Dahirsa, Khairanis Rahmanda Irina, Adhika Dwita Dibyaeswati, Farhana Zahrotunnisa, Chiquita Abidin, Alimatul Rahim, Fitriyani Yasir.

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 periode berjalan, Presiden RI telah menetapkan Peraturan Presiden RI Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan pada tanggal 13 September 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 diperlukan perbaikan tata kelola data SDGs di tingkat daerah. Pengelolaan data SDGs menjadi salah satu komponen penting dalam tata kelola SDGs di tingkat daerah. Tata kelola data SDGs memegang peranan penting agar data yang disusun dan dikumpulkan pada tahap perencanaan, pemantauan, pelaporan, evaluasi dan pembelajaran SDGs di tingkat daerah dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan baik.

Pengelola SDGs di tingkat daerah, pemerintah daerah atau Sekretariat SDGs perlu menerapkan tata kelola data pembangunan yang efektif agar data-data yang disusun, dikumpulkan dan disimpan dapat digunakan dan dimanfaatkan secara transparan dan optimal dalam mendukung pemangku kepentingan daerah dan nasional dalam melaporkan, menyebarluaskan hasil/capaian serta merumuskan kebijakan untuk akselerasi pencapaian SDGs dan pembangunan secara umum dengan lebih akurat dengan berdasarkan bukti data.

Buku Panduan Praktis Tata Kelola Data SDGs untuk Pemerintah Daerah / Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi, Kabupaten dan Kota dihadirkan untuk menambah wawasan bagi pengelola data SDGs di tingkat provinsi, kabupaten dan kota tentang bagaimana melakukan pengelolaan data SDGs yang efektif, yang disertai dengan langkah-langkah praktis untuk pengelolaannya. Buku panduan teknis ini merupakan pelengkap dari berbagai dokumen panduan yang telah diterbitkan sebelumnya oleh Sekretariat Nasional SDGs / Kementerian PPN (Bappenas).

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, kualitas tata kelola data SDGs dapat meningkat yang pada akhirnya dapat mengakselerasi pencapaian SDGs dan meningkatkan kinerja pembangunan berdasarkan bukti data.

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

SIKLUS PELAKSANAAN SDGs DAN RUANG LINGKUP TATA KELOLA DATA SDGs	5
---	---

2	2.1. Siklus Pelaksanaan SDGs	7
	2.2. Pentingnya Tata Kelola Data dan Ruang Lingkup Tata Kelola Data SDGs di Tingkat Daerah	8
	2.3. Memahami Para Pemangku Kepentingan yang Terlibat dalam Pengelolaan Data SDGs di Tingkat Daerah	10

DEFINISI JENIS DATA DAN RANTAI NILAI DATA SDGs	13
--	----

3	3.1. Jenis Data SDGs	15
	3.2. Rantai Nilai Data SDGs	16

LANGKAH PENGELOLAAN DATA	17
--------------------------	----

4	4.1. Pengelolaan Data: Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs	19
---	---	----

4.2. Langkah Pengelolaan Data: Monitoring, Evaluasi, Pembelajaran & Pelaporan SDGs	27
--	----

PENUTUP

33

5

Daftar Pustaka	36
Lampiran	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Siklus Pelaksanaan SDGs di Tingkat Daerah	8
Gambar 2. Ruang Lingkup Tata Kelola Data SDGs	9
Gambar 3. Rantai Nilai Data SDGs	16
Gambar 4. Langkah pengelolaan data Rencana Aksi Daerah sesuai dengan rantai nilai data SDGs	20
Gambar 5. Langkah pengelolaan data monitoring dan evaluasi sesuai dengan rantai nilai data SDGs	28
Gambar 6. Tampilan Matriks 1 RAD SDGs	37
Gambar 7. Tampilan Matriks 2B RAD SDGs	38
Gambar 8. Tampilan Matriks 3 RAD SDGs	40
Gambar 9. Tampilan Form 1 Monev SDGs	42
Gambar 10. Tampilan Form 2B Monev SDGs	44
Gambar 11. Tampilan Tabel Form 3 Monev SDGs	46
Gambar 12. Tampilan Tabel Form 5 Monev SDGs	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Siklus Pelaksanaan dan Jenis Data SDGs	15
Tabel 2. Status Ketersediaan Data Capaian SDGs	22
Tabel 3. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs	37
Tabel 4. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs	38
Tabel 5. Pustaka Data Matriks 3 RAD SDGs	40
Tabel 6. Pustaka Data Form 1 Monev SDGs	42
Tabel 7. Pustaka Data Form 2B Monev SDGs	44
Tabel 8. Pustaka Data Form 3 Monev SDGs	46
Tabel 9. Pustaka Data Form 5 Monev SDGs	48
Tabel 10. Pustaka Data Form 6 Praktik Baik SDGs	50
Tabel 11. Pustaka Data Aktor Pembangunan Daerah	52

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	42
Lampiran 5. Form 2B Monev SDGs	44
Lampiran 6. Form 3 Monev SDGs	46
Lampiran 7. Form 5 Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	48
Lampiran 8. Form 6 Praktik Baik SDGs	50
Lampiran 9. Data Aktor Pembangunan Daerah	52

DAFTAR SINGKATAN

APBD

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

BAPPENAS

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

BAPPEDA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

BPS

Badan Pusat Statistik

CSO

Civil Society Organization

CSV

Comma Separated Values

DAU

Dana Alokasi Umum

DAK

Dana Alokasi Khusus

DISKOMINFO

Dinas Komunikasi dan Informatika

GIZ

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

LSM

Lembaga Swadaya Masyarakat

NGO

Non-Governmental Organization

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

SDM

Sumber Daya Manusia

TPB

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

UN

United Nations

VLR

Voluntary Local Review





1

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ *Sustainable Development Goals* Agenda 2030 dan pelaksanaannya yang universal terintegrasi antar dimensi, inklusif dan *no one left behind* telah menciptakan kebutuhan adanya data yang terperinci, konsisten, tepat waktu dan dapat dibandingkan sebagai dasar perencanaan dalam kebijakan pembangunan nasional. SDGs secara global diformulasikan ke dalam 17 tujuan, 169 target dan 289 indikator memerlukan adanya mekanisme perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pembelajaran yang efektif. Dengan banyaknya target dan indikator yang ditetapkan, maka sangat mustahil indikator pencapaian target SDGs dapat diukur dengan baik perkembangannya maupun pencapaiannya tanpa didukung dengan tata kelola data yang baik.

Sebagai bagian integral dari siklus pelaksanaan pencapaian yang dimulai dari penyusunan Rencana Aksi pada tingkat nasional (RAN) maupun Rencana Aksi Daerah (RAD) di tingkat daerah, Pengelolaan data pembangunan khususnya yang berelasi dengan SDGs di tingkat daerah masih menjadi tantangan. Permasalahan ketersediaan data, tidak meratanya tingkat pemahaman terhadap indikator metadata SDGs dari para aktor pembangunan, *turn-over* Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola data yang tinggi, belum adanya kebijakan tata kelola data pembangunan yang efektif serta masih perlunya peningkatan kapasitas Sumber SDM pengelola data merupakan tantangan-tantangan yang banyak terjadi di tingkat daerah di Indonesia.

Diperlukan dukungan kebijakan, mekanisme pelibatan dan sinergi berbagai aktor pembangunan, ketersediaan SDM yang mumpuni, ketersediaan sarana dan prasarana teknologi informasi serta pendanaan yang memadai agar tata kelola data pembangunan dan SDGs di tingkat daerah menjadi lebih baik di masa mendatang sehingga dapat secara optimal mendukung pemangku kepentingan daerah dan nasional dalam merumuskan kebijakan pencapaian SDGs secara lebih cepat dan akurat berdasarkan bukti data.

Kementerian PPN (Bappenas) telah mengeluarkan berbagai kebijakan, publikasi dan berbagai buku pedoman sebagai acuan kebijakan dalam pelaksanaan tata kelola SDGs di tingkat nasional maupun daerah, namun demikian untuk mempermudah pemerintah daerah/Sekretariat SDGs di tingkat provinsi, kabupaten dan kota dalam melakukan tata kelola data dalam penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SDGs perlu dikembangkan petunjuk teknis yang praktis dan ringkas yang mempermudah penerapan tata kelola data SDGs yang efektif.

1.2. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk memberikan rujukan bagi para pengelola data, tim Sekretariat SDGs di tingkat daerah (provinsi, kabupaten dan kota) dan pemangku kepentingan lainnya dalam tata kelola data SDGs yang jelas, operasional dan selaras dengan kebijakan nasional dan daerah serta. Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan data SDGs untuk dapat bersama-sama meningkatkan kapabilitas dalam pengelolaan data SDGs di tingkat daerah.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari panduan ini meliputi pendahuluan, siklus pelaksanaan SDGs, tata kelola data SDGs, definisi jenis data, dan langkah pengelolaan data SDGs





2

SIKLUS PELAKSANAAN SDGs DAN RUANG LINGKUP TATA KELOLA DATA SDGs



2.1. Siklus Pelaksanaan SDGs

Tata kelola data SDGs dilaksanakan untuk mendukung setiap tahapan kegiatan yang ada dalam siklus pelaksanaan SDGs, termasuk pelaksanaan SDGs di tingkat daerah. Pemerintah Indonesia telah memperbaharui Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 dengan Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2022 untuk melaksanakan dan mengakselerasi pencapaian target-target SDGs di Indonesia bagi pemangku kepentingan pemerintah dan non-pemerintah.

Siklus pelaksanaan SDGs di tingkat daerah di Indonesia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 meliputi:

- 1. Perencanaan:** Tahap ini meliputi perencanaan program dan kegiatan yang sesuai dengan tujuan SDGs. Dalam tahapan perencanaan SDGs, pemerintah daerah bersama pemangku kepentingan non-pemerintah menyusun RAD SDGs dengan menghubungkan program dan kegiatan yang ada di dalam RPJMD dengan Tujuan, Target dan Indikator SDGs. Proses penyusunan RAD SDGs diatur dalam **Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs)** yang diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas. Pada tahapan ini data perencanaan SDGs berupa Matriks yang berisikan Data Rencana Capaian Daerah dalam Tataran Dampak (Matriks 1), Data Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah (Matriks 2B), dan Data Rencana Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademika, dan Pelaku Usaha (Matriks 3) disusun, divalidasi, dan dimanfaatkan untuk penyusunan dokumen RAD.
- 2. Pelaksanaan program dan kegiatan:** Dengan berdasar pada dokumen RAD SDGs, maka pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan oleh seluruh pemangku kepentingan terkait, dengan potensi kolaborasi dan penguatan kemitraan multi pihak dalam pelaksanaan program dan kegiatan maupun pendanaan antarpemangku kepentingan pemerintah, antarpemangku kepentingan non-pemerintah, dan antarpemangku kepentingan pemerintah dan non-pemerintah.
- 3. Monitoring dan evaluasi:** Tahap ini meliputi monitoring atau pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan RAD SDGs. Pemantauan dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan. Evaluasi dilakukan pada akhir tahun berjalan untuk menilai apakah program dan kegiatan yang telah diimplementasikan telah mencapai sasaran dan memberikan manfaat yang diharapkan. Proses pendokumentasian data pemantauan dan evaluasi harus merujuk pada **Buku Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan SDGs Edisi II** yang diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas. Pada tahapan ini berbagai data monitoring dan

evaluasi SDGs berupa Data Evaluasi Kinerja Sasaran SDGs Daerah (Form 1), Data Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah (Form 2B), Data Realisasi Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha (Form 3), dan Data Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut (Form 5) disusun, divalidasi, dan dimanfaatkan untuk penyusunan dokumen Laporan Capaian Tahunan SDGs Daerah.

4. **Pelaporan:** Tahap ini meliputi penyusunan Laporan Capaian Tahunan SDGs daerah yang harus dilakukan setiap tahun dan disampaikan kepada pemerintah pusat (Kementerian PPN/Bappenas dan Kemendagri). Dalam penyusunan laporan, pemerintah daerah dan pengelola data SDGs menggunakan data-data perencanaan (RAD), pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta merujuk pada **Buku Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan SDGs** yang diterbitkan oleh Kementerian PPN/Bappenas. Selain menyusun Laporan Capaian Tahunan, daerah juga dapat secara sukarela menyusun VLR SDGs yang menyampaikan kesuksesan pencapaian SDGs.



Gambar 1. Siklus Pelaksanaan SDGs di Tingkat Daerah

2.2. Pentingnya Tata Kelola Data dan Ruang Lingkup Tata Kelola Data SDGs di Tingkat Daerah

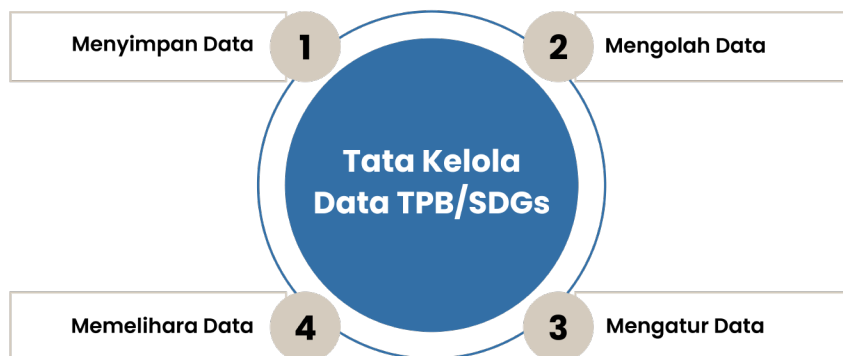
Mekanisme perencanaan, monitoring, evaluasi, laporan dan pembelajaran SDGs yang efektif di tingkat daerah membutuhkan data yang berkualitas, andal, tepat waktu, dapat dan mudah diakses, serta menghadirkan data yang telah terpilah dengan baik. Oleh karena itu, tata kelola data SDGs penting untuk mendukung pelaksanaan pencapaian SDGs, termasuk di tingkat daerah.

Pengelolaan data SDGs adalah proses menyimpan, mengolah, mengatur, dan

memelihara data yang dimiliki oleh pemerintah daerah (cq. Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah atau tim yang bertanggung jawab atas data SDGs) yang berasal dari berbagai sumber data yang dijelaskan sebagai berikut:

1. **Menyimpan Data.** Proses menyimpan data adalah kegiatan penyimpanan data SDGs yang dihasilkan dan dikumpulkan dalam tiap tahapan pelaksanaan tata kelola SDGs dalam format digital.
2. **Mengolah Data.** Pada proses pengolahan data, data yang dikelola akan digunakan, diproses, dianalisis dan ditampilkan sesuai dengan kebutuhan informasi dan laporan yang akan dipublikasikan (Dokumen RAD SDGs dan Laporan Capaian Tahunan SDGs Tingkat Daerah).
3. **Mengatur Data.** Pada proses mengatur data, data yang telah disimpan dalam format digital dan sudah diolah akan diatur hak aksesnya apakah akan dipublikasikan kepada khalayak/umum, dapat diakses oleh pihak tertentu saja atau sama sekali tidak dapat diakses.
4. **Memelihara Data.** Pelestarian data dalam pengelolaan data SDGs mengacu pada praktik pemeliharaan data secara aman dan sistematis untuk penyimpanan jangka panjang dan penggunaan di masa mendatang. Proses ini mencakup perlindungan data dari kehilangan, kerusakan, atau akses tidak sah (pencurian data) sambil memastikan ketersediaannya untuk jangka waktu yang lama, yang dapat berkisar dari beberapa tahun hingga beberapa dekade atau bahkan lebih lama lagi.

Pengelolaan data SDGs yang efektif dapat meningkatkan efisiensi pekerjaan tim yang bertanggung jawab atas data SDGs sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan secara cepat untuk membantu proses perencanaan dan pengambilan keputusan terkait dengan pembangunan daerah.



Gambar 2. Ruang Lingkup Tata Kelola Data SDGs

Proses tata kelola data SDGs di tingkat daerah ini melibatkan kombinasi dari fungsi pengelolaan data yang saling terkait, seperti ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, ketersediaan teknologi informasi, ketersediaan anggaran

yang cukup serta adanya kebijakan yang mendukung tata kelola data yang efektif yang muaranya bertujuan untuk memastikan bahwa data SDGs dalam sistem-sistem yang ada di dalam lembaga/organisasi pemerintah daerah serta data yang dikontribusikan oleh pemangku kepentingan pihak non-pemerintah yang dikelola oleh tim yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pencapaian SDGs, seperti Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah, merupakan data yang akurat, tersedia, dan dapat diakses.

Penting bagi pemerintah daerah (cq. Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah atau tim yang bertanggung jawab atas data SDGs) melaksanakan tata kelola data pembangunan dan data SDGs di tingkat daerah secara efektif karena dengan tata kelola data pembangunan dan data SDGs yang baik dan efektif akan dapat secara optimal mendukung pemangku kepentingan daerah dan nasional dalam merumuskan kebijakan pencapaian SDGs secara lebih cepat dan akurat berdasarkan bukti data, yang selaras dengan tujuan akselerasi pencapaian SDGs.

2.3. Memahami Para Pemangku Kepentingan yang Terlibat dalam Pengelolaan Data SDGs di Tingkat Daerah

Pemerintah daerah (cq. Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah atau tim yang bertanggung jawab atas data SDGs) perlu memahami ekosistem pengelolaan data di tingkat daerah sebagai bagian dalam mensinergikan peran masing-masing pemangku kepentingan dalam pengelolaan data SDGs secara efektif. Secara umum, dalam pengelolaan data SDGs di tingkat daerah, para pemangku kepentingan yang secara aktif terlibat meliputi:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) atau **Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota** adalah orkestrator yang mensinergikan seluruh pemangku kepentingan terkait untuk berkolaborasi, termasuk dalam pengelolaan data SDGs. Dalam proses bisnis data SDGs, Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah memiliki peran dalam mengumpulkan atau memanfaatkan data yang dikelola oleh Badan Pusat Statistik (BPS) berupa data statistik dasar dan statistik sektoral dari Kementerian/Lembaga, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya serta data program/kegiatan dari pihak pemangku kepentingan pemerintah lainnya serta pemangku kepentingan non-pemerintah dan serta menjadikannya sebagai dasar untuk merencanakan, memonitor dan mengevaluasi SDGs.

Sebagai orkestrator, perencana dan pembina penyediaan data maka Bappeda atau Sekretariat SDGs Daerah memiliki peran spesifik dalam penyediaan data

pembangunan berkelanjutan, termasuk data indikator SDGs, diantaranya adalah:

- A. Identifikasi indikator SDGs yang dilakukan bersama-sama OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah berdasarkan agenda dan kebijakan pembangunan daerah.
- B. Berkoordinasi dengan Bappenas (cq. Sekretariat Nasional SDGs) dalam rangka penyediaan Data Capaian Indikator SDGs untuk Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk kebutuhan perencanaan, monitoring dan evaluasi capaian SDGs yang disediakan oleh BPS atau Kementerian/Lembaga di tingkat nasional.
- C. Konsultasi dan koordinasi dengan OPD terkait substansi dan isi dari data SDGs yang dikumpulkan oleh pemangku kepentingan pemerintah, termasuk koordinasi terkait metodologi kegiatan statistik dengan BPS dan DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informatika) dan lembaga lainnya yang berwenang mengelola data statistik, spasial dan data lainnya.
- D. Integrasi dan sinergi data pembangunan dan SDGs untuk kebutuhan kajian dan analisis, koordinasi perencanaan, penyusunan rencana program dan pendanaan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan pembangunan dan pencapaian SDGs dengan OPD lainnya.
- E. Bekerjasama dengan DISKOMINFO untuk pengumpulan, penyimpanan dan penyajian data SDGs dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah.

2. Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang paling bertanggung jawab untuk menyediakan data sebagai salah satu pemangku kepentingan pihak pemerintah, mengelola data SDGs dan menyampaikannya kepada masyarakat. Data yang dikelola merupakan data pembangunan berkelanjutan yang dihasilkan oleh berbagai lembaga pemerintahan daerah lainnya. Secara umum DISKOMINFO mempunyai tugas dan fungsi pokok sebagai penghimpun, pengelola dan penyampai data yang dihasilkan oleh OPD sebagai wali data di tingkat lembaga. Selain itu DISKOMINFO juga memiliki peran sebagai penghasil data berupa data sektoral terkait dengan tugas dan fungsi pokok institusinya. Untuk mendukung tugas dan fungsi pokoknya, biasanya DISKOMINFO memiliki beberapa struktur sebagai berikut:

- A. Seksi Pendataan yang berperan melaksanakan program dan kegiatan pendataan yang meliputi pengumpulan data, reliabilitas data dan pemutakhiran data, termasuk dalam penyediaan data pembangunan di tingkat daerah, dimana data indikator SDGs masuk di dalamnya. Tugas dan peran lain dari seksi ini adalah bertindak sebagai koordinator dalam pelaksanaan sinkronisasi pendataan bersama-sama dengan OPD lain.
- B. Seksi Pengolahan dan Analisis Data yang berperan dalam melaksanakan pelayanan umum pengolahan dan analisis data pembangunan. Apa yang dihasilkan oleh seksi ini adalah data pembangunan termasuk data indikator

SDGs yang telah diolah/ditabulasi, dianalisis dan siap untuk didiseminasikan ke khalayak umum/masyarakat.

- C. Seksi Penyajian Data dan Informasi yang berperan dalam melaksanakan penyajian data dan informasi pembangunan, termasuk data capaian indikator SDGs serta informasi lainnya yang dipublikasikan dalam media cetak maupun elektronik kepada masyarakat dan pengguna data lainnya.

- 3. **Badan Pusat Statistik (BPS)** merupakan Kementerian/Lembaga yang memiliki perwakilan di tingkat daerah yang merupakan lembaga yang paling bertanggung jawab untuk menyediakan data statistik dasar yang sangat penting untuk dijadikan dasar/ acuan perencanaan dan penentuan arah pembangunan di tingkat daerah.
- 4. **Organisasi Perangkat Daerah (OPD)** sebagai pemangku keputusan pihak pemerintah, berperan sebagai hulu dalam proses bisnis data pembangunan, yaitu sebagai penghasil data pembangunan yang didalamnya meliputi data statistik sektoral, data program/kegiatan SDGs, data identifikasi masalah dan tindak lanjut pelaksanaan SDGs, serta data pembelajaran atau praktik baik SDGs.
- 5. **Pemangku Kepentingan dari Pihak Non-Pemerintah** yaitu organisasi kemasyarakatan, pelaku usaha, filantropi, akademisi serta media yang berperan sebagai produsen data yang akan berkontribusi dalam perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pembelajaran dari pelaksanaan SDGs yang secara voluntary (sukarela) mendukung pencapaian SDGs di tingkat daerah.





3

DEFINISI JENIS DATA DAN RANTAI NILAI DATA SDGs



3.1. Jenis Data SDGs

Untuk kebutuhan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pembelajaran SDGs beberapa jenis data yang teridentifikasi untuk dikelola lebih baik dalam tata kelola data SDGs tingkat daerah dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Siklus Pelaksanaan dan Jenis Data SDGs

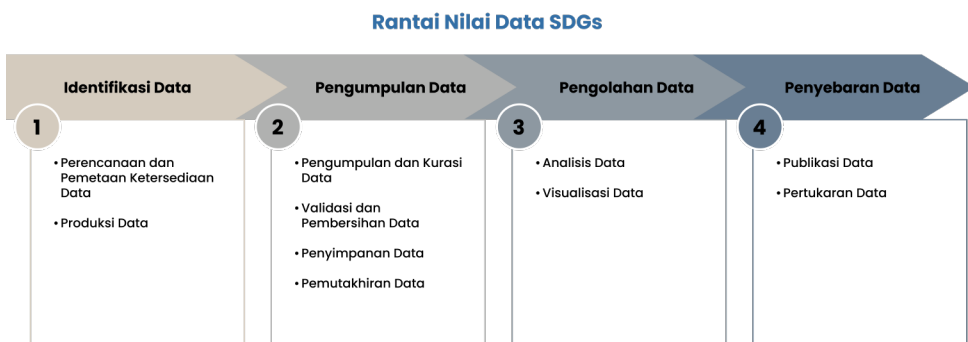
No.	Siklus Pelaksanaan SDGs & Nama Jenis Data	Instrumen & Rujukan Kelengkapan Data Berdasarkan Buku Panduan
A. Perencanaan		
1.	Data Rencana Capaian Daerah dalam Tataran Dampak	Matriks 1. Rencana Capaian Provinsi/Kabupaten/ Kota dalam Tataran Dampak (Sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi TPB/SDGs Edisi Termutakhir I)
2.	Data Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah	Matriks 2B. Rencana Program/Kegiatan Organisasi Pemerintah Daerah (Sesuai Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi TPB/SDGs Edisi Termutakhir)
3.	Data Rencana Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan /OMS, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha	Matriks 3. Program dan Kegiatan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan / OMS, Filantropi, Akademia, dan Pelaku Usaha (Sesuai dengan Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi TPB/SDGs Edisi Termutakhir)
B. Pelaksanaan		
1.	Data Aktor Pembangunan Daerah	Lampiran: Data Aktor Pembangunan Daerah
C. Pemantauan dan Evaluasi		
1.	Data Evaluasi Kinerja Sasaran SDGs Daerah	Form 1. Evaluasi Kinerja Sasaran SDGs (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi Termutakhir)
2.	Data Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah	Form 2B. Formulir Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi Termutakhir I)
3.	Data Realisasi Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan / OMS, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha	Form 3. Formulir Self-Assessment Rekapitulasi Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Program Non-pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/ OMS, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi Termutakhir)
4.	Data Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	Form 5. Formulir Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi Termutakhir)
D. Pembelajaran		
1.	Data Pembelajaran SDGs	Form 6. Format Pelaporan Pembelajaran TPB/ SDGs (Sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB Edisi Termutakhir)

3.2. Rantai Nilai Data SDGs

Rantai nilai data SDGs menggambarkan siklus hidup data lengkap dari pembuatan, pengumpulan, pengolahan, penggunaan dan penyebaran data dan informasi SDGs sesuai dengan siklus pelaksanaan SDGs di tingkat provinsi. Dengan kata lain, rantai nilai data mendefinisikan semua langkah yang diperlukan untuk mengubah data mentah menjadi wawasan (insight) yang berguna untuk meninjau capaian SDGs.

Siklus yang ada dalam rantai nilai data SDGs meliputi Pembuatan Data, Pengumpulan Data, Pengolahan Data dan Penyebaran Data yang dapat digunakan sebagai urutan langkah dalam pengelolaan data dan informasi SDGs di tingkat daerah. 4 (Empat) tahapan rantai nilai SDGs dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahapan Identifikasi Data adalah ketika data SDGs diidentifikasi, dipetakan dan diproduksi. Tahapan ini meliputi proses Perencanaan dan Pemetaan Ketersediaan Data, Produksi Data SDGs.
2. Tahapan Pengumpulan Data adalah ketika data SDGs dikumpulkan, disimpan dan dimutakhirkan. Tahapan ini meliputi proses Pengumpulan dan Kurasi Data, Validasi dan Pembersihan Data, Penyimpanan Data dan Pemutakhiran Data SDGs.
3. Tahapan Pengolahan Data adalah ketika data SDGs diolah. Tahapan ini meliputi proses Analisis Data dan Visualisasi Data SDGs.
4. Tahapan Penyebaran Data adalah ketika data SDGs dimanfaatkan dan disebarluaskan ke khalayak. Tahapan ini meliputi proses Publikasi Data dan Pertukaran Data SDGs.



Gambar 3. Rantai Nilai Data SDGs



4

LANGKAH PENGELOLAAN DATA



4.1. Pengelolaan Data: Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs

Dalam tahap Perencanaan di dalam siklus pelaksanaan SDGs di tingkat daerah, Pimpinan Daerah (Gubernur, Bupati dan Walikota) harus melakukan penyusunan RAD SDGs 5 (lima) tahunan yang dilaksanakan dengan melibatkan para pemangku kepentingan baik pihak pemerintah maupun non-pemerintah.

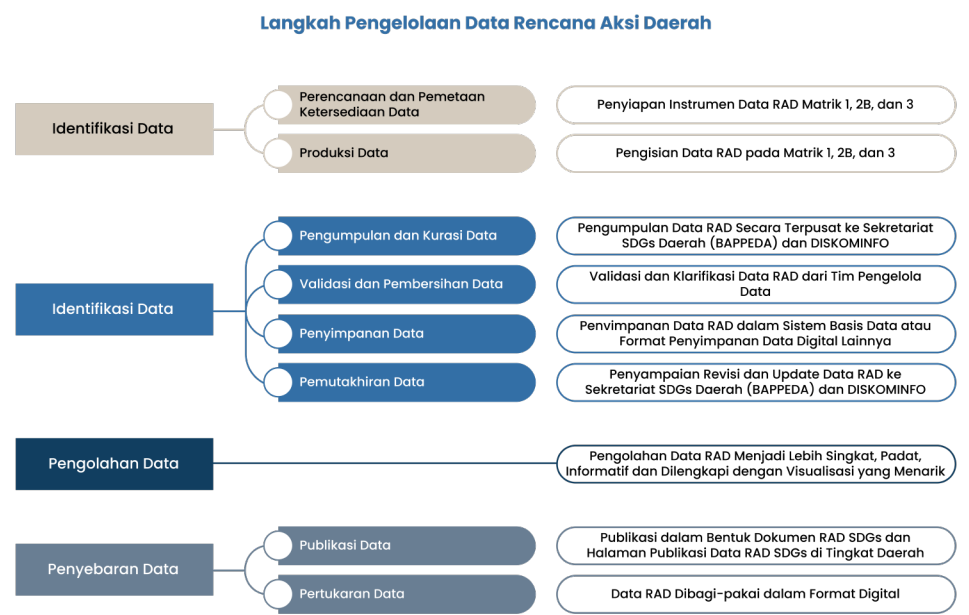
4.1.1. Langkah Teknis Pelaksanaan Penyusunan RAD SDGs

Berdasarkan Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi SDGs dijelaskan tahapan atau langkah-langkah teknis pelaksanaan penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) sebagai berikut:

1. Langkah 1: Menetapkan tim pelaksana dan kelompok kerja (pokja) yang didasarkan atas Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota atau Keputusan Kepala Daerah/Kepala Bappeda.
2. Langkah 2: Melakukan sidang pleno pertama untuk membahas tahapan dan tata cara penyusunan RAD SDGs.
3. Langkah 3: Masing-masing pokja yaitu pokja pilar pembangunan sosial, pilar pembangunan ekonomi, pilar pembangunan lingkungan, pilar pembangunan hukum dan tata kelola, menyusun RAD SDGs dengan tahapan:
 - A. Melakukan analisis situasi dan tantangan pelaksanaan SDGs.
 - B. Melakukan perumusan kebijakan, target, program, kegiatan dan indikator, serta keluaran (output) terkait dengan pencapaian SDGs.
 - C. Mengidentifikasi alokasi pagu indikatif, sumber pendanaan dan instansi pelaksana.
 - D. Merumuskan sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan SDGs.
4. Langkah 4: Melaksanakan pembahasan draf RAD (narasi dan matriks) dari masing-masing pokja.
5. Langkah 5: Melaksanakan pleno konsolidasi lintas goal dan penyempurnaan draf I oleh masing-masing pokja berdasar masukan hasil pembahasan dari masing-masing pokja untuk menjadi draf II.
6. Langkah 6: Melakukan konsultasi publik atas draf II untuk menggali masukan dan penyempurnaan dari publik;
7. Langkah 7: Melakukan penyempurnaan draf final RAD SDGs oleh Tim Pelaksana SDGs;
8. Langkah 8: Mengesahkan RAD SDGs oleh Gubernur/Bupati/Walikota di tingkat daerah; dan
9. Langkah 9: Melakukan sosialisasi dan diseminasi RAD SDGs kepada seluruh pemangku kepentingan, baik pihak pemerintah maupun non-pemerintah.

4.1.2. Langkah Teknis Pengelolaan Data RAD SDGs Berdasarkan Rantai Nilai Data

Berdasarkan alur pelaksanaan Rencana Aksi Daerah maka langkah pengelolaan data berdasarkan rantai nilai data SDGs di tingkat daerah dijelaskan pada contoh alur berikut:



Gambar 4. Langkah pengelolaan data Rencana Aksi Daerah sesuai dengan rantai nilai data SDGs

Pengelolaan data berdasarkan rantai nilai data SDGs untuk tahapan penyusunan RAD SDGs di tingkat daerah dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

- 1. **Penyediaan Data.** Siklus ini merupakan siklus awal dari data dalam penyusunan RAD SDGs. Di tingkat daerah, siklus ini dilakukan oleh Sekretariat SDGs Daerah (BAPPEDA), bersama para OPD atau pemangku kepentingan pihak pemerintah serta pemangku kepentingan pihak non-pemerintah terkait lewat mekanisme koordinasi bersama dalam bentuk lokakarya (*workshop*), konsinyering (rapat koordinasi) dan proses kajian yang merupakan bagian dari tahapan/langkah penyusunan RAD SDGs yang dijelaskan diatas. Tahapan proses yang dilakukan dalam siklus ini adalah:
 - A. Perencanaan Data SDGs. Dalam fase ini, sebagai bagian dari persiapan pelaksanaan penyusunan RAD dan untuk mendukung kesuksesan pelaksanaan Langkah 3 dalam tahapan penyusunan RAD, data akan didefinisikan apa saja yang akan dikumpulkan dan diidentifikasi dari mana sumber datanya oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappededa).

Tim Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) akan menggunakan acuan dokumen RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dan Buku Metadata Indikator TPB/SDGs Edisi II untuk mengidentifikasi indikator yang akan digunakan dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi pencapaian setiap target dan indikator capaian SDGs di tingkat provinsi diselaraskan dengan indikator kinerja yang ada dalam RPJMD.

Tim Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) juga akan mempelajari konsep dan definisi dari setiap indikator, metode perhitungan, sumber dan cara pengumpulan data, disagregasi dan frekuensi pengumpulan data tersebut dari buku panduan Metadata Indikator SDGs Edisi II. Selain itu pengelola data akan melakukan identifikasi jenis data lain yang akan dikumpulkan berdasarkan Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi SDGs sesuai dengan instrumen Matriks 1, 2, dan 3 RAD SDGs. (Lihat Lampiran 1).

Dalam fase ini tim Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dapat mulai berkoordinasi dan mengirimkan surat permohonan data kepada Sekretariat Nasional SDGs (Bappenas) untuk dapat menyediakan data capaian indikator SDGs tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Tim Sekretariat SDGs dapat mengirimkan surat permohonan secara resmi kepada Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia dengan Perihal : Permohonan Penyediaan Data dan Informasi Capaian TPB/SDGs Daerah.

Selanjutnya Sekretariat Nasional SDGs (Bappenas) akan merespon dan mengirimkan balasan surat yang disertai dengan data dan informasi capaian SDGs dalam bentuk tabel berformat Microsoft Excel, CSV (Comma Separated Values) atau format dokumen lainnya. Data yang disediakan tersebut akan berisikan data statistik dasar dan sektoral yang berasal dari BPS, Bappenas serta Kementerian atau Lembaga terkait.

Jenis dan Sumber Data SDGs:

- Tipe Data 1: Sumber dari BPS
Diperoleh secara langsung dari Berita Rilis Resmi BPS melalui website BPS atau berkoordinasi dengan BPS Provinsi atau BPS Kab/Kota
- Tipe Data 2: Sumber dari K/L atau OPD
 - Data sektoral bisa diperoleh dengan melakukan koordinasi dengan OPD atau Kanwil K/L
 - Perlu adanya penyampaian data secara resmi (melalui surat atau Nota Dinas) agar data bisa dipertanggungjawabkan
- Tipe Data 3: Sumber dari data dari BPS atau K/L atau OPD yang perlu dihitung lagi sesuai rumus pada Metadata SDGs

- Data indikator dihitung dari variabel *raw data* proses perhitungan dilakukan oleh OPD atau Pokja/ Sub-Pokja terkait
- Perlu adanya penyampaian data secara resmi (melalui surat atau Nota Dinas) agar data bisa dipertanggungjawabkan

Tabel 2. Status Ketersediaan Data Capaian SDGs

Pilar	Jumlah Indikator (Sesuai Metadata Edisi II)	Jumlah Indikator yang Tersedia Datanya Berdasarkan:									
		Disagregasi Tingkat Wilayah Adm.			Disagregasi Menurut Sosial Ekonomi dan Lainnya						
		Nas	Prov	Kab/ Kota	Jenis Kelamin	Urban/ Rural	Status Disabilitas	Kelompok Umur	Kuintil Pengeluaran	Tingkat Pendidikan	Status Perkawinan
Sosial	87	81	54	15	30	37	18	25	28	20	2
Ekonomi	89	85	28	10	10	7	8	8	0	5	0
Lingkungan	77	63	20	3	3	3	0	1	3	0	0
Hukum dan Tata Kelola	36	36	15	8	68	6	2	4	0	1	0
JUMLAH	289	265	117	36	51	53	28	38	31	26	2

*Berdasarkan data yang diperoleh sejak tahun 2021 s.d Juni 2023

**Khusus data dari BPS, hanya dihitung data yang Relative Standard Error (RSE)-nya di bawah 25% (bisa dipublikasikan)

Tidak seluruh indikator SDGs pada Metadata Edisi II tersedia disagregasinya s.d tingkat provinsi & kab/kota.

Contoh: indikator terkait official development assistance (ODA), kerangka regulasi, kapasitas nasional (IHR), pelaksanaan Sensus Penduduk, dan intensitas energi primer hanya diminta tersedia sampai dengan tingkat nasional

Disagregasi data menurut karakteristik demografi dan sosial-ekonomi (jenis kelamin, kuintil pengeluaran, desa-kota, dst) saat ini masih terbatas penyediaannya hanya di tingkat nasional.

- B. Pemetaan Ketersediaan Data SDGs. Dalam siklus/fase ini, tim pengelola data Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) akan melakukan pemetaan ketersediaan data berdasarkan data capaian SDGs yang disediakan oleh Sekretariat SDGs Nasional (Bappenas). Tahapan Pemetaan Ketersediaan Data SDGs masih merupakan bagian dari persiapan pelaksanaan penyusunan RAD yang harus dilaksanakan sebelum dilaksanakannya Langkah 3 sesuai dengan tahapan penyusunan RAD.

Hasil dari pemetaan ini akan menjadi *baseline* atau acuan dasar atas apa yang telah dimiliki saat ini dan rencana tindak lanjut untuk penyediaan data dan pengayaan data SDGs lainnya pada fase berikutnya. Hasil pemetaan data dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:

- KATEGORI I yaitu data-data indikator SDGs yang telah tersedia dan dapat diakses kapan saja. Data ini merupakan data indikator yang dapat

ditelusuri dengan baik, sesuai dengan judul indikator yang disusun serta rutin dipublikasikan oleh produsen/penyedia data.

- KATEGORI II yaitu data-data indikator SDGs yang telah tersedia namun masih memerlukan perhitungan lanjutan untuk mendapatkan indikator sesuai dengan judul indikator yang ditentukan oleh Pokja SDGs tingkat daerah.
- KATEGORI III yaitu data indikator SDGs yang tidak tersedia, dimana data ini tidak ditemukan dalam sumber data statistik, baik secara langsung maupun komponen pendukung perhitungannya.

Dari hasil pemetaan data diatas akan disajikan hasil rekapitulasi tentang jumlah indikator dari setiap Pilar, Tujuan berdasarkan kategori I, II dan III diatas dalam bentuk tabel. Data yang masih memerlukan perhitungan lebih lanjut serta data yang masih belum tersedia perlu menjadi catatan khusus bagi pengelola data SDGs di Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan OPD terkait nantinya, karena akan menjadi tugas rumah bagi mereka dalam melakukan tindak lanjut berikutnya.

Penetapan target dalam RAD TPB/SDGs

- Mengacu pada dokumen perencanaan yang sudah ada dan bersifat mengikat (RPJMD, RKPD, Renstra OPD, Renja OPD, RAD Sektoral, dst)
- Melakukan exercise proyeksi target:
 - Perhitungan skenario Business as Usual (BAU) dengan pemodelan (dapat diabntu oleh BPS)
 - Penentuan skenario interbenssi (dikoordinasikan oleh Bappeda dan disepakati bersama dengan Tim Koordinasi Daerah)

- C. Produksi Data. Dalam fase ini, dengan berbagai standar yang telah ditentukan dalam fase sebelumnya, termasuk format data, maka data akan diproduksi oleh para produsen data yaitu Sekretariat SDGs Daerah, OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah. Tahapan ini merupakan bagian kegiatan dari Langkah 3 dari tahapan penyusunan RAD SDGs, yaitu pada bagian tahapan: Melakukan perumusan kebijakan, target, program, kegiatan dan indikator, serta keluaran (output) terkait dengan pencapaian SDGs dan kegiatan Mengidentifikasi alokasi pagu indikatif, sumber pendanaan dan instansi pelaksana. Kegiatan produksi data ini akan dilaksanakan oleh tim pokja masing-masing pilar.

Tim pokja dari masing-masing pilar yang beranggotakan pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah akan merujuk pada data capaian indikator SDGs yang tersedia, akan membuat/memproduksi data menggunakan ketentuan sesuai dengan berbagai instrumen yang

ada dalam Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi SDGs sebagai berikut:

- Data Rencana Capaian Daerah: Data statistik dasar dan data sektoral yang diperoleh dari berbagai sumber disusun dalam format Matriks 1. Data tersebut merupakan rencana capaian provinsi dalam tataran dampak oleh Sekretariat TPB/SDGs Provinsi.
- Data Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah: Dilakukan tagging dan penapisan data (perencanaan) program dan kegiatan daerah yang relevan berdasarkan dokumen Renja (Rencana Kerja) dan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) dengan indikator SDGs berdasarkan dokumen perencanaan daerah dan disusun dalam format dan kelengkapan data sesuai dengan Matriks 2B RAD SDGs.
- Data Rencana Program Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Pihak Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha sesuai dengan format dan kelengkapan data dalam Matriks 3. Program dan Kegiatan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha.

Dalam fase penyediaan data Sekretariat SDGs Daerah bersama para pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah akan menyediakan data sesuai dengan ketentuan matriks RAD SDGs. Untuk mempermudah proses penyediaan data, Sekretariat SDGs dapat membuat template dokumen merujuk pada format matriks RAD SDGs yang ada pada bagian Lampiran di buku panduan ini.

2. Pengumpulan Data. Di dalam siklus ini data yang berasal dari berbagai sumber (wali data) akan dikumpulkan, divalidasi, dibersihkan, disimpan dan dimutakhirkan. Tahapan ini merupakan bagian dari Langkah 3 dalam tahapan penyusunan RAD SDGs. Proses pengumpulan data SDGs di tingkat daerah dilakukan oleh pengelola data Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerjasama dengan OPD yang ditunjuk sebagai wali data SDGs di daerah, seperti: DISKOMINFO. Tahapan proses yang dilakukan dalam siklus ini adalah:

- A. Pengumpulan dan Kurasi Data. Dalam fase ini data-data yang berasal dari produsen data yaitu OPD dan pemangku kepentingan pihak non-pemerintah dikirimkan dan dikumpulkan secara terpusat di tingkat daerah yaitu kepada Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan Wali Data tingkat daerah yaitu DISKOMINFO. Data dalam format yang telah ditentukan dikumpulkan dalam berbagai format digital sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda).

- B. Validasi dan Pembersihan Data. Dalam tahapan ini data yang masuk dan terkumpul dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah akan divalidasi dan dilengkapi, kemudian dibersihkan dari kesalahan ketik dan karakter yang tidak sesuai. Dalam tahapan ini, tim pengelola data Sekretariat SDGs Daerah atau tim data dari Pokja akan menghubungi kembali perwakilan lembaga dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah untuk memeriksa data, menanyakan kelengkapan dan informasi lain yang diperlukan sebagai bagian dari perbaikan dan validasi data agar data menjadi berkualitas.
- C. Penyimpanan Data. Dalam fase ini berbagai data yang masuk dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah akan disimpan dalam sistem basis data untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian data nantinya. Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerja sama dengan dapat menggunakan sistem basis data yang sederhana seperti aplikasi *spreadsheet* (Microsoft Excel atau Google *Spreadsheet*) atau menyimpan data tersebut dalam aplikasi server basis data relasional semacam MySQL, Microsoft SQL atau PostgreSQL agar dapat diakses oleh aplikasi yang dikembangkan sendiri.

Sekretariat SDGs Provinsi Gorontalo menggunakan aplikasi lembar kerja online Google Sheet untuk memfasilitasi pengumpulan dan penyimpanan Data RAD SDGs yang mereka susun.

- D. Pemutakhiran Data. Jika terdapat RAD SDGs yang perlu ditambahkan atau di revisi maka para wali data dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah selaku produsen data dapat menyampaikan revisi dan update/ pemutakhiran data tersebut kepada Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan Wali Data. Setelah revisi atau *update*/pemutakhiran data disampaikan kepada Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan DISKOMINFO untuk melakukan revisi pada aplikasi dan sistem basis data yang dimiliki.

- 3. Pengolahan Data.** Dalam siklus ini data SDGs yang telah terkumpul dan tersimpan dalam aplikasi maupun sistem basis data akan diolah oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) untuk mendukung kebutuhan Langkah 4. Penyusunan Draf RAD SDGs.

Dalam konteks untuk mendukung penyusunan Draf RAD maka kegiatan pengolahan data yang dilakukan adalah memformat data SDGs yang telah dikumpulkan dalam bentuk tabel sesuai dengan kategori Tujuan dan Target SDGs untuk mendukung kebutuhan data yang akan ditampilkan Draf RAD SDGs

yaitu dalam BAB III. Target dan Arah Kebijakan Pencapaian SDGs, Lampiran 1. Matriks Program/Kegiatan Pemerintah (Format Matriks 1 dan 2) dan Lampiran 2. Matriks Program/Kegiatan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan (CSO), Filantropi, Akademisi dan Pelaku Usaha.

4. Penyebaran Data. Dalam siklus ini Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dapat membuat bentuk produk pengetahuan memanfaatkan data SDGs serta mempublikasikan data SDGs sebagai bentuk transparansi kepada publik terkait rencana

aksi daerah dalam melaksanakan dan mencapai SDGs. Dalam siklus ini pengelola data akan melakukan publikasi data dan pertukaran data sebagai berikut:

- A. Publikasi Data. Dalam fase ini data yang telah dianalisis, divisualkan dan disusun dalam bentuk pengetahuan akan dipublikasikan ke khalayak dalam bentuk:
 - Dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) SDGs Daerah yang telah disusun menggunakan acuan sistematika RAD dalam Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi SDGs Bagian ini untuk mendukung Langkah 9: Melakukan sosialisasi dan diseminasi RAD SDGs kepada seluruh pemangku kepentingan pemerintah dan non-pemerintah.
 - Halaman Publikasi Data TPB/SDGs Daerah yang dapat dikembangkan oleh Sekretariat SDGs Provinsi dan Kabupaten/Kota (Bappeda) bekerjasama dengan wali data mempublikasikan data RAD SDGs kepada masyarakat. Halaman publikasi data ini dapat berbentuk aplikasi berbasis web yang menempel/menjadi bagian dari Sistem Informasi yang sudah eksis di tingkat daerah atau berupa sistem informasi baru yang terpisah.
- B. Pertukaran Data. Data RAD SDGs berupa tabel dapat dibagi pakai agar dapat diakses dan dimanfaatkan oleh pengguna data di tingkat daerah. Dalam fase ini data capaian SDGs sebagai Dataset dapat dibagi pakai dalam bentuk tabel dalam format berkas berupa Microsoft Excel (.xls dan .xlsx), OpenLibre Office Spreadsheet (*.ods), maupun dalam bentuk file teks dalam format CSV atau *Comma Separated Values* (*.csv). Untuk dapat mengakses atau mendapatkan data ini tentu saja Sekretariat SDGs Daerah harus menetapkan aturan aksesnya terlebih dahulu, sehingga pengguna yang mendapat akses saja yang dapat memperoleh atau membaca data ini.

Sekretariat SDGs Provinsi Kalimantan Utara telah mengembangkan aplikasi web SDGs yang didalamnya telah mempublikasikan data RAD SDGs. Data ini dapat diakses di : https://sdgs.kaltaraprov.go.id/target_capaian/tc_indikator

Upaya pertukaran data RAD SDGs terus diupayakan untuk dilakukan

secara digital. salah satu yang dikembangkan adalah penggunaan API (*Application Programming Interface*). API merupakan penghubung antara aplikasi dengan aplikasi lainnya, atau antara klien dan server sehingga memungkinkan integrasi data SDGs tanpa menambahkan data secara manual. Salah satu contoh yang dapat diacu adalah API antara aplikasi *Dashboard* SDGs Seknas Kementerian PPN/Bappenas dengan aplikasi Badan Pusat Statistik (BPS) untuk data indikator SDGs yang disediakan oleh BPS.

Publikasi dataset rencana aksi daerah SDGs pengelola data SDGs di daerah dapat melalui website SDGs Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda), wali data atau web dari institusi resmi daerah, atau dalam *Dashboard* Pencapaian Sasaran Indikator SDGs yang dikembangkan sendiri.

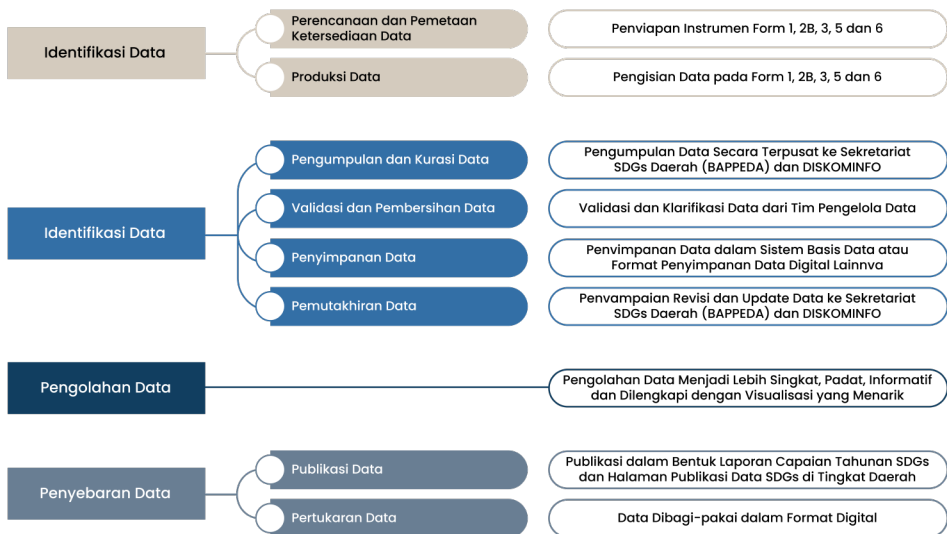
4.2. Langkah Pengelolaan Data: Monitoring, Evaluasi, Pembelajaran & Pelaporan SDGs

Monitoring, Evaluasi, Pembelajaran dan Pelaporan merupakan tahapan yang sangat penting untuk mengukur kemajuan pencapaian SDGs dari waktu ke waktu serta untuk mengambil *lesson learnt* atas masalah dan mencari solusi tindak lanjut untuk menjaga kinerja pencapaian SDGs di tingkat daerah.

Pelaksanaan kegiatan Monitoring, Evaluasi, Pembelajaran dan Pelaporan merupakan bagian dari siklus pelaksanaan SDGs yang pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2018 tentang Koordinasi, Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB).

Berdasarkan Buku Pedoman Teknis Monev TPB/SDGs Edisi II dijelaskan bagaimana alur monitoring dan evaluasi RAD TPB/SDGs untuk pemangku kepentingan pemerintah dan non-pemerintah yang disampaikan ke Sekretariat TPB/SDGs Nasional (Bappenas). Berdasarkan alur pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan untuk pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah tersebut maka langkah pengelolaan data berdasarkan rantai nilai data SDGs di tingkat daerah dijelaskan pada contoh alur berikut:

Langkah Pengelolaan Data Monitoring dan Evaluasi



Gambar 5. Langkah pengelolaan data monitoring dan evaluasi sesuai dengan rantai nilai data SDGs

1. Identifikasi Data. Siklus ini merupakan siklus awal dari data dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan. Di tingkat daerah, siklus ini dilakukan oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda). Tahapan proses yang dilakukan dalam siklus ini adalah:

- A. **Perencanaan dan Pemetaan Data.** Berbagai data yang telah disusun, disimpan dan dipelihara untuk keperluan penyusunan RAD SDGs sesuai dengan Buku Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Aksi SDGs sesuai dengan instrumen Matriks 1. Rencana Capaian Provinsi/Kabupaten/Kota dalam Tataran Dampak, Matriks 2B. Rencana Program/Kegiatan Organisasi Pemerintah, dan Matriks 3. Program dan Kegiatan Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademia dan Pelaku Usaha merupakan data-data yang akan dimanfaatkan kembali dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan ditambah dengan data-data baru yang nantinya ditambahkan dalam proses pelaksanaan pemantauan dan evaluasi. Sedangkan proses pemetaan data indikator SDGs tetap mengacu pada hasil pemetaan data yang dilakukan pada proses penyusunan RAD SDGs.

Dalam tahapan ini untuk mendukung pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan, tim pengelola data Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) akan menyiapkan instrumen pengumpulan dan penyimpanan data dan sistem pengumpulan data yang mengacu pada format dan kelengkapan data yang ada pada instrumen Form 1. Evaluasi Kinerja Sasaran

TPB/SDGs, Form 2B. Formulir Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah, Form 3. Formulir Self-Assessment Rekapitulasi Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Program Non-pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi, Akademia, dan Pelaku Usaha, Form 5. Formulir Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut dan Form 6. Format Pelaporan Pembelajaran TPB/SDGs sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II.

Selain itu merujuk pada Buku Rujukan Pelibatan Aktor Non-Pemerintah dalam Pelaksanaan SDGs di Tingkat Daerah dan Buku Panduan Membangun Kemitraan Multi-Pihak dalam Pencapaian SDGs, untuk meningkatkan pelibatan pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah dan kebutuhan perencanaan kemitraan multi-pihak dalam pelaksanaan SDGs diperlukan pula adanya Data Aktor Pembangunan Daerah yang dikumpulkan data-nya dengan merujuk pada format dan kelengkapan data pada Lampiran : Data Aktor Pembangunan Daerah.

- B. Produksi Data. Dalam fase ini, dengan berbagai standar yang telah ditentukan dalam fase sebelumnya, termasuk format data yang merujuk pada Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II, maka data akan diproduksi oleh para produsen data yaitu Sekretariat SDGs Provinsi, OPD dan pemangku kepentingan pihak non-pemerintah mengikuti kebijakan Permen PPN/ Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2018 Pasal 19 Ayat 3 yang menyatakan bahwa pemantauan dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan dan Ayat 4 menyatakan bahwa evaluasi dilaksanakan satu tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Tim pokja dari masing-masing pilar yang beranggotakan pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah akan memanfaatkan data RAD SDGs yang dikelola oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerjasama dengan DISKOMINFO selanjutnya akan membuat/ memproduksi berbagai data SDGs menggunakan ketentuan sesuai dengan berbagai instrumen sesuai dengan Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II, Buku Pengelolaan Pengetahuan TPB/SDGs di Tingkat Provinsi, Buku Rujukan Pelibatan Aktor Non-Pemerintah dalam Pelaksanaan SDGs, Buku Rujukan Membangun Kemitraan Multi-Pihak untuk Pencapaian SDGs sebagai berikut:

- Data Evaluasi Kinerja Sasaran SDGs Daerah sesuai dengan format dan kelengkapan data dalam Form 1. Evaluasi Kinerja Sasaran SDGs Daerah.
- Data Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan format dan kelengkapan data dalam Form 2B. Formulir Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Daerah.

- Data Realisasi Program, Kegiatan serta Anggaran dari Pemangku Kepentingan Pihak Non-Pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan /CSO, Filantropi dan Akademia sesuai dengan format dan kelengkapan data dalam Form 3. Formulir Self-Assessment Rekapitulasi Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran Program Non-pemerintah untuk Organisasi Kemasyarakatan/CSO, Filantropi dan Akademia.
- Data Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut sesuai dengan format dan kelengkapan data pada Form 5. Formulir Identifikasi Masalah dan Rencana Tindak Lanjut.
- Data Pembelajaran SDGs sesuai dengan format dan kelengkapan data pada Form 6. Format Pelaporan Pembelajaran SDGs dan Buku Rujukan Pengelolaan Pengetahuan SDGs di Tingkat Daerah.
- Data Aktor Pembangunan Daerah sesuai dengan format dan kelengkapan data pada Lampiran: Data Aktor Pembangunan Daerah di dalam Buku Panduan Praktis Pengelolaan Data SDGs Tingkat Provinsi ini.

2. Pengumpulan Data. Di dalam siklus ini data terkait dengan monitoring, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan SDGs yang berasal dari berbagai sumber akan dikumpulkan setiap 6 (enam) bulan sekali untuk kemudian divalidasi, dibersihkan, disimpan serta dimutakhirkan data-nya jika diperlukan. Proses pengumpulan data monitoring, evaluasi, pembelajaran dan pelaporan SDGs di tingkat daerah dilakukan oleh pengelola data Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerjasama dengan DISKOMINFO. Tahapan proses yang dilakukan dalam siklus ini adalah:

- A. Pengumpulan dan Kurasi Data. Dalam fase ini data-data monitoring, evaluasi dan pembelajaran yang berasal dari produsen data yaitu OPD dan pemangku kepentingan pihak non-pemerintah dikirimkan dan dikumpulkan secara terpusat di tingkat daerah yaitu kepada Sekretariat TPB/SDGs Daerah (Bappeda) dan Wali Data tingkat daerah yaitu DISKOMINFO. Data dalam format yang telah ditentukan dikumpulkan dalam bentuk digital dalam berbagai format sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda).
- B. Validasi dan Pembersihan Data. Dalam tahapan ini data pemantauan, evaluasi dan pembelajaran yang masuk dan terkumpul dari pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah akan diperiksa kelengkapan dan kualitasnya, di-validasi dan dilengkapi, kemudian dibersihkan dari kesalahan ketik dan karakter yang tidak diperlukan. Dalam proses ini sangat dimungkinkan oleh tim pengelola data dari Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) atau dari Pokja terkait akan melakukan klarifikasi dan tanya jawab sebagai bagian perbaikan data dan validasi untuk memastikan kualitas data yang dikumpulkan.

- C. **Penyimpanan Data.** Dalam fase ini berbagai data pemantauan, evaluasi dan pembelajaran yang masuk dari OPD dan pemangku kepentingan non-pemerintah akan disimpan dalam sistem basis data atau format penyimpanan digital lainnya untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian data nantinya. Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerja sama dengan DISKOMINFO dapat menggunakan sistem basis data yang sederhana seperti aplikasi spreadsheet (Microsoft Excel atau Google Spreadsheet) atau menyimpan data tersebut dalam aplikasi server basis data relasional semacam MySQL, Microsoft SQL atau PostgreSQL.
- D. **Pemutakhiran Data.** Jika terdapat data pemantauan, evaluasi dan pembelajaran yang perlu ditambahkan atau di revisi maka para pemangku kepentingan pihak pemerintah dan non-pemerintah selaku produsen data dapat menyampaikan revisi dan update/pemutakhiran data tersebut kepada Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan DISKOMINFO selaku Wali Data. Setelah revisi atau update/pemutakhiran data diterima oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dan DISKOMINFO maka pengelola data akan melakukan pemutakhiran dalam aplikasi dan sistem basis data yang dimiliki.

3. Pengolahan Data. Dalam siklus ini data monitoring, evaluasi dan pembelajaran SDGs yang telah terkumpul dan tersimpan dalam aplikasi maupun sistem basis data akan diolah oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) untuk mendukung kebutuhan pelaporan, baik untuk penyusunan Laporan Capaian Tahunan SDGs dan laporan VLR (*Voluntary Local Review*) SDGs.

Dalam konteks untuk mendukung penyusunan Laporan Capaian Tahunan SDGs dan *Voluntary Local Review* (VLR) SDGs maka kegiatan pengolahan data yang dilakukan adalah memformat data pemantauan dan evaluasi SDGs yang telah dikumpulkan dalam bentuk tabel dan grafik (tren) sesuai dengan kategori Tujuan dan Target SDGs untuk mendukung kebutuhan data yang akan ditampilkan pada Bab III Tinjauan Status Pencapaian TPB/SDGs Per Tujuan di dalam Laporan Capaian Tahunan SDGs merujuk pada Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II.

Data pembelajaran SDGs dari OPD dan pemangku kepentingan pihak non-pemerintah dalam bentuk Praktik Baik Pelaksanaan SDGs juga diolah sedemikian rupa agar informasi yang ditampilkan menjadi lebih singkat, padat dan informatif dengan dilengkapi elemen visual yang mendukung seperti infografis dan foto-foto terpilih. Data pembelajaran SDGs berupa praktik baik pelaksanaan SDGs akan ditampilkan dalam Laporan Capaian Tahunan SDGs Provinsi pada bagian Bab III Tinjauan Status Pencapaian TPB/SDGs Per Tujuan di dalam Laporan Capaian Tahunan SDGs merujuk pada Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II.

4. Penyebaran Data. Dalam siklus ini Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dapat membuat bentuk produk pengetahuan memanfaatkan data SDGs serta mempublikasikan data SDGs sebagai bentuk diseminasi informasi dan transparansi kepada publik terkait capaian tahunan pelaksanaan SDGs serta untuk memberi penghargaan dan mengapresiasi dukungan dan kontribusi setiap pemangku kepentingan yang terlibat dalam pencapaian SDGs di tingkat daerah. Dalam siklus ini pengelola data akan melakukan publikasi data dan pertukaran data sebagai berikut:

- A. Publikasi Data. Dalam fase ini data yang telah dianalisis, divisualkan dan disusun dalam bentuk pengetahuan akan dipublikasikan ke khalayak dalam bentuk:
 - Laporan Capaian Tahunan SDGs yang telah disusun menggunakan acuan sistematika yang dijelaskan dalam Buku Pedoman Monev TPB/SDGs Edisi II dan yang telah disahkan oleh Kepala Daerah dapat dipublikasikan dan disebarluaskan sebagai bentuk dari upaya publikasi hasil monitoring dan evaluasi. Laporan Capaian Tahunan SDGs dapat ditampilkan dalam Website SDGs yang dikelola oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bersama DISKOMINFO.
 - Dashboard SDGs Daerah yang dikembangkan oleh Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) bekerjasama dengan DISKOMINFO dapat digunakan untuk mempublikasikan berbagai data capaian SDGs kepada masyarakat. Untuk mempermudah publikasi data capaian SDGs, Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda) dapat mengembangkan sendiri, menggunakan aplikasi open-source seperti Wordpress dan sejenisnya, atau mempublikasikannya memanfaatkan aplikasi visualisasi data semacam Google Data Studio, Microsoft PowerBI atau Tableau.
- B. Pertukaran Data. Data capaian SDGs yang berupa tabel dapat dibagi pakai agar dapat ditemukan, diakses dan dimanfaatkan oleh wali data dari pemangku kepentingan pemerintah dan non-pemerintah di tingkat daerah. Dalam fase ini data capaian SDGs sebagai Dataset dapat dibagi pakai dalam bentuk tabel dalam format berkas berupa Microsoft Excel (.xls dan .xlsx), OpenLibre Office Spreadsheet (*.ods), maupun dalam bentuk file teks dalam format CSV atau *Comma Separated Values* (*.csv).

Untuk dapat mempublikasikan *dataset* capaian SDGs pengelola data SDGs di daerah dapat mempublikasikannya langsung di *website* SDGs Sekretariat SDGs Daerah (Bappeda). Untuk dapat mengakses atau mendapatkan data ini tentu saja Sekretariat SDGs Daerah harus menetapkan aturan aksesnya terlebih dahulu, sehingga pengguna yang mendapat akses saja yang dapat memperoleh atau membaca data ini.





5

PENUTUP



Pengelolaan data pembangunan dan SDGs yang baik akan memudahkan para pemangku kepentingan di daerah dalam mengakses dan memanfaatkan data pembangunan untuk mempercepat pengambilan keputusan terkait perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berkelanjutan berdasarkan bukti data yang akurat.

Sinergi antar pihak, ketersediaan sumber daya dan dukungan kebijakan menjadi kunci keberhasilan pengelolaan data SDGs di tingkat daerah. Berbagai upaya pengembangan kapasitas perlu dilakukan bersama untuk meningkatkan kualitas tata kelola data SDGs di tingkat daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- United Nations. (2015). *Transforming Our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development*
- 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.
- United Nations. (2018). *Voluntary Local Reviews: A Tool for Localizing and Implementing the Sustainable Development Goals*.
- 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*

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 6. Tampilan Matriks 1 RAD SDGs

Tabel 3. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Nama Target SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama target SDGs global
3.	Kode Indikator	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode indikator SDGs global
4.	Nama Indikator SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama indikator SDGs global atau indikator proksi nasional
5.	Sumber Data	Text	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	Text	diisi dengan satuan dari indikator SDGs seperti persen, buah, orang, indeks, dll
7.	Angka Dasar (Baseline)	Integer	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	Text	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 7. Tampilan Matriks 2B RAD SDGs

Tabel 4. Pustaka Data Matriks 1 RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
-.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
1.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Text	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 SGD
2.	Satuan	Text	diisi dengan satuan untuk mengukur sub kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
3.	Target Tahun (n)	Text	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)	Integer	diisi dengan indikasi alokasi anggaran pada tingkat sub kegiatan. Data sesuai Renja dan RKA OPD pada tahun yang bersangkutan
5.	Sumber Pendanaan	Text	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	Text	diisi dengan lokasi aktual di mana intervensi pada sub kegiatan tersebut dilaksanakan atau lokasi dimana barang/layanan diberikan kepada penerima manfaat
7.	Instansi Pelaksana	Text	diisi dengan nama lembaga/instansi OPD
8.	Kode dan Nama Indikator SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode dan nama indikator SDGs
9.	Kode dan Nama Program	Text	diisi dengan kode dan nama program yang terdapat dalam RENJA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
10.	Kode Kegiatan	Text	diisi dengan kode kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
11.	Nama Kegiatan	Text	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
12.	Kode Sub Kegiatan	Text	diisi dengan kode sub kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
13.	Nama Sub Kegiatan	Text	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 8. Tampilan Matriks 3 RAD SDGs

Tabel 5. Pustaka Data Matriks 3 RAD SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
-.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
1.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Text	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	Text	diisi dengan satuan untuk mengukur sub kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
3.	Target Tahun (n)	Integer	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)	Integer	diisi dengan alokasi anggaran untuk setiap output kegiatan. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
5.	Sumber Pendanaan	Text	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan output kegiatan tersebut pada tahun yang bersangkutan
6.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	Text	diisi dengan lokasi aktual pelaksanaan output kegiatan pada lembaga pelaksana non-pemerintah (tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa)
7.	Lembaga Pelaksana	Text	diisi dengan nama organisasi/lembaga non-pemerintah yang melaksanakan program tersebut
8.	Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode dan nama indikator TPB/SDGs
9.	Nama Program	Text	diisi dengan nama program yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
10.	Nama Kegiatan	Text	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
11.	Output Kegiatan	Text	diisi dengan nama <i>output</i> 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 9. Tampilan Form 1 Monev SDGs

Tabel 6. Pustaka Data Form 1 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Nama Target SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama target SDGs global
3.	Kode Indikator	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode indikator SDGs global
4.	Nama Indikator SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama indikator SDGs global atau indikator proksi nasional
5.	Sumber Data	Text	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	Text	diisi dengan satuan dari indikator SDGs seperti persen, buah, orang, indeks, dll
7.	Angka Dasar (Baseline)	Integer	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	Integer	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	Text	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

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi								
10.	Status	Text	<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><tr><th>Simbol</th><th>Keterangan</th></tr><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></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 10. Tampilan Form 2B Monev SDGs

Tabel 7. Pustaka Data Form 2B Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Text	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 SGD
3.	Satuan	Text	diisi dengan satuan untuk mengukur sub kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
4.	Target Tahun (n)	Text	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	Integer	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)	Integer	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)	Integer	diisi dengan realisasi anggaran pada semester I dan II yang dihitung selama tahun berjalan untuk setiap sub kegiatan

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
8.	Sumber Pendanaan	Text	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	Text	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	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode dan nama indikator SDGs
11.	Kode dan Nama Program	Text	diisi dengan kode dan nama program yang terdapat dalam RENJA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
12.	Kode Kegiatan	Text	diisi dengan kode kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
13.	Nama Kegiatan	Text	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
14.	Kode Sub Kegiatan	Text	diisi dengan kode sub kegiatan yang terdapat dalam RENJA dan RKA OPD sesuai Lampiran Permendagri No. 90 Tahun 2019
15.	Nama Sub Kegiatan	Text	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 Pelaksanaan 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 11. Tampilan Tabel Form 3 Monev SDGs

Tabel 8. Pustaka Data Form 3 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Text	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
3.	Satuan	Text	diisi dengan satuan untuk mengukur sub kegiatan (persentase, unit, rasio, orang, dst)
4.	Target Tahun (n)	Integer	diisi dengan target capaian untuk setiap output kegiatan pada tahun yang bersangkutan dengan memasukkan data dari dokumen resmi termutakhir
5.	Realisasi Target Tahun (n) Semester I dan II	Integer	diisi dengan capaian/realisasi sub kegiatan pada semester I dan II tahun yang bersangkutan dengan memasukkan data dari dokumen resmi termutakhir
6.	Alokasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	Integer	diisi dengan alokasi anggaran untuk setiap output kegiatan. Data mengacu pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
7.	Realisasi Anggaran Tahun (n) (Rp Juta)	Integer	diisi dengan realisasi anggaran pada semester I dan II yang dihitung selama tahun berjalan untuk setiap sub kegiatan
8.	Sumber Pendanaan	Text	diisi dengan sumber pendanaan untuk pelaksanaan output kegiatan tersebut pada tahun yang bersangkutan

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
9.	Lokasi Aktual Pelaksanaan Kegiatan	Text	diisi dengan lokasi aktual pelaksanaan <i>output</i> kegiatan pada lembaga pelaksana non-pemerintah (tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa)
10.	Lembaga Pelaksana	Text	diisi dengan nama organisasi/lembaga non-pemerintah yang melaksanakan program tersebut
11.	Kode dan Nama Indikator TPB/SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan kode dan nama indikator TPB/SDGs
12.	Nama Program	Text	diisi dengan nama program yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
13.	Nama Kegiatan	Text	diisi dengan nama kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah
14.	<i>Output</i> Kegiatan	Text	diisi dengan nama <i>output</i> kegiatan yang terdapat pada dokumen resmi seperti rencana kerja lembaga non-pemerintah

Lampiran 7. 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 12. Tampilan Tabel Form 5 Monev SDGs

Tabel 9. Pustaka Data Form 5 Monev SDGs

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
1.	Nama Tujuan SDGs	Text (Drop Down Menu)	diisi dengan nama tujuan SDGs global
2.	Kategori Masalah	Text	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	Text (Paragraf)	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	Text (Paragraf)	diisi dengan rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan untuk memecahkan masalah baik untuk pemerintah daerah maupun kementerian/lembaga atau Lembaga Non-pemerintah

No.	Nama Field Data	Tipe Data dan Format Inputan	Deskripsi
5.	Institusi Pelaksana Pemerintah/ Non-Pemerintah	Text	diisi dengan nama OPD atau Lembaga Non-pemerintah yang mempunyai masalah tersebut

Lampiran 8. 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 9. Data Aktor Pembangunan Daerah

Struktur dan detil 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	Alamat email kontak lembaga/ organisasi
11.	Website (Opsional)	URL	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)	Bisa pilih lebih dari satu Opsi: <ul style="list-style-type: none"> • Dukungan Pendanaan • Peningkatan Kapasitas • Dukungan Sumber Daya Manusia • Lainnya
14.	Aktivitas Utama Lembaga/Organisasi*	Text (Check Box)	Bisa pilih lebih dari Satu Opsi: <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 **Tata Kelola Data SDGs Untuk Pemerintah Daerah /** **Sekretariat SDGs Tingkat Provinsi, Kabupaten, dan Kota**



**Kementerian PPN/
Bappenas**



implemented by:

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH