



# BUKU PANDUAN

INPUT DOKUMEN PERJANJIAN  
KINERJA (*UPT BALAI*)



## **KATA PENGANTAR**

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui PK, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur, tertentu, berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

## DAFTAR ISI

<b>1. Halaman Awal</b>	<b>3</b>
1.1 Input Perjanjian Kinerja	3
1.2 Perjanjian Kinerja Satker	4
<b>2. Daftar Satker Yang Sudah Membuat Dokumen</b>	<b>4</b>
<b>3. Buat Dokumen Perjanjian Kinerja</b>	<b>5</b>
3.1 Membuat Dokumen Perjanjian Kinerja	5
3.2 Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Dibuat/Diajukan	7
3.3 Dokumen Perjanjian Kinerja Ditolak Admin	8
3.4 Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Oleh Admin	10
<b>4. Membuat Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)</b>	<b>11</b>

## DAFTAR GAMBAR

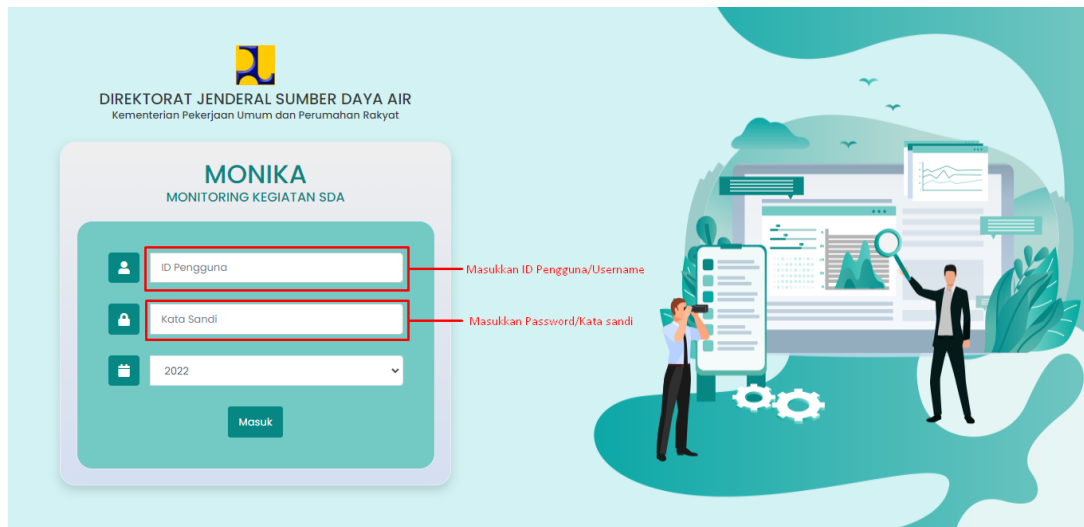
Gambar 1 Halaman Login	3
Gambar 1. 1 Halaman Awal Input Perjanjian Kinerja	4
Gambar 1. 2 Daftar Dokumen Perjanjian Kinerja Satker	4
Gambar 2. 1 Daftar Balai Membuat Dokumen	5
Gambar 2. 2 Daftar Satker yang sudah dan yang belum membuat dokumen perjanjian kinerja	5
Gambar 2. 3 Daftar Semua Satker Yang Telah Menginputkan Dokumen Perjanjian Kinerja	5
Gambar 3. 1 Menu Buat Dokumen	6
Gambar 3. 2 Formulir Dokumen Perjanjian Kinerja	6
Gambar 3. 3 Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Dibuat	7
Gambar 3. 4 Cetak Dokumen Perjanjian Kinerja Ketika Status Menunggu Konfirmasi	8
Gambar 3. 5 Dokumen Perjanjian Kinerja Ditolak Admin	8
Gambar 3. 6 Formulir Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja	9
Gambar 3. 7 Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin	9
Gambar 3. 8 Cetak Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin	10
Gambar 3. 9 Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Admin	10
Gambar 3. 10 Cetak Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Admin	11
Gambar 4. 1 Formulir Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja	12
Gambar 4. 2 Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin	13
Gambar 4. 3 Cetak Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin	14
Gambar 4. 4 Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Oleh Admin	14
Gambar 4. 5 Cetak Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Disetujui Oleh Admin	14

## PETUNJUK PENGGUNAAN

### INPUT DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuka laman <http://103.122.35.17> dan login sesuai dengan **ID Pengguna** dan **Kata Sandi** masing masing pengguna dan pilih tahun **2023**.



Gambar 1 Halaman Login

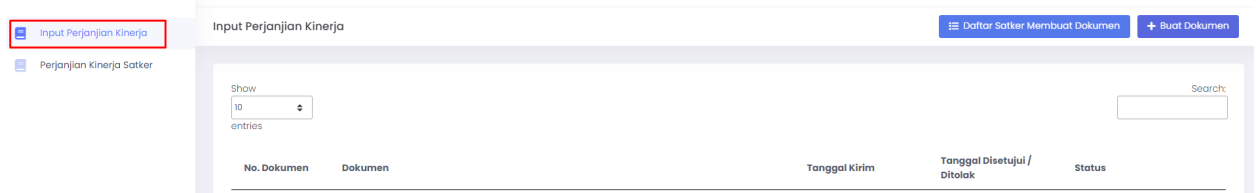
Setelah melakukan login, maka halaman yang ditampilkan adalah halaman awal.

## 1. Halaman Awal

Pada halaman awal terdapat 2 menu diantaranya, **Input Perjanjian Kinerja** dan **Perjanjian Kinerja Satker**.

### 1.1 Input Perjanjian Kinerja

Menu Input Perjanjian Kinerja adalah menu untuk menginputkan dokumen perjanjian kinerja untuk UPT balai setelah semua satker yang termasuk di lingkup balai tersebut sudah menginputkan perjanjian kinerja.

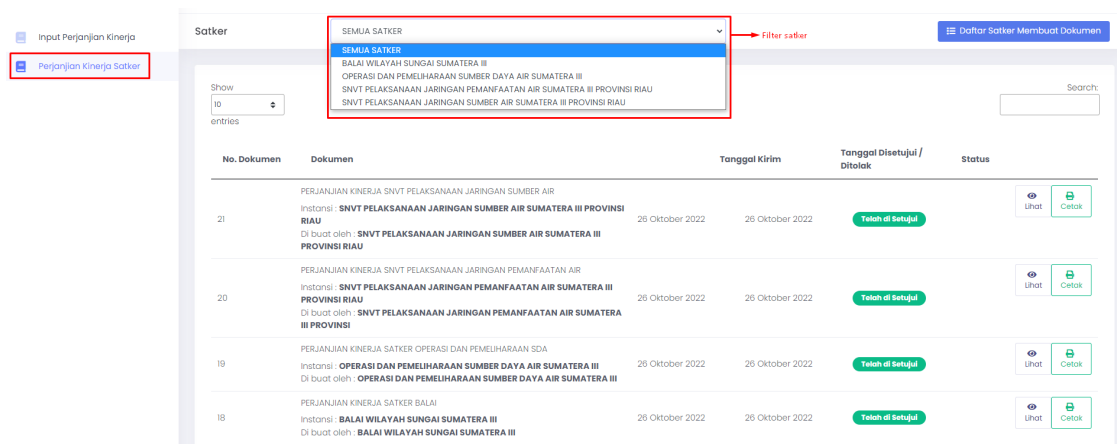


Gambar 1. 1 Halaman Awal Input Perjanjian Kinerja

## 1.2 Perjanjian Kinerja Satker

**Perjanjian Kinerja Satker** berisi dokumen perjanjian kinerja yang telah diinputkan oleh satker dan dapat diverifikasi oleh UPT balai tersebut.

**Filter Satker** adalah fitur untuk menampilkan data sesuai dengan satker yang dipilih.

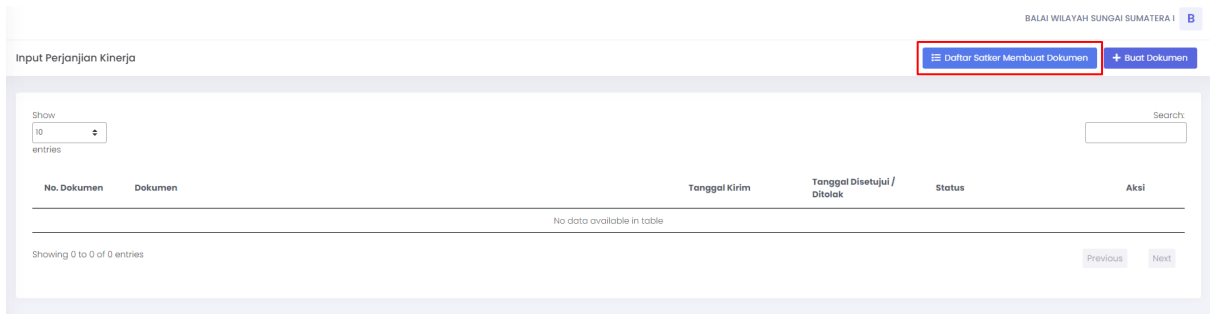


Gambar 1. 2 Daftar Dokumen Perjanjian Kinerja Satker

## 2. Daftar Satker Yang Sudah Membuat Dokumen

Sebelum membuat dokumen perjanjian kinerja UPT balai dapat melihat satker.

- Pilih menu “**Daftar Satker Membuat Dokumen**” untuk melihat daftar satker.
- Lihat daftar, apabila satker belum menginputkan dokumen maka pada daftar satker tersebut belum terchecklist. Begitupun sebaliknya, apabila satker sudah terchecklist maka sudah menginputkan dokumen perjanjian kinerja.



Gambar 2. 1 Daftar Balai Membuat Dokumen



Gambar 2. 2 Daftar Satker yang sudah dan yang belum membuat dokumen perjanjian kinerja



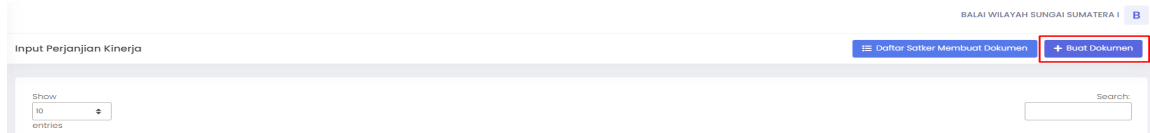
Gambar 2. 3 Daftar Semua Satker Yang Telah Menginputkan Dokumen Perjanjian Kinerja

### 3. Buat Dokumen Perjanjian Kinerja

Berikut langkah-langkah untuk membuat dokumen perjanjian kinerja

#### 3.1 Membuat Dokumen Perjanjian Kinerja

Pilih “**Buat Dokumen**” maka akan tampil seperti gambar seperti gambar dibawah.



Gambar 3. 1 Menu Buat Dokumen

Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator	Target 2022
1. Meningkatkan ketersediaan air melalui pengalihan sumber daya air secara terintegrasi	02 m3/detik
2. Jumlah penambahan kapasitas layanan sarana prasarana air baku yang terdistribusi	453077 Ha
3. Pemenuhan luas kawasan terdistribusi dampak banjir	257 Juta m3
4. Jumlah kumulatif penambahan kapasitas tangkapan sumber-sumber air yang dibongkar	454 MW
5. Jumlah potensi tenaga bensin dari infrastruktur SDG	212 DAS
6. Jumlah DAK yang direalisasikan	48
7. Jumlah penambahan luas layanan sigat padi yang dibongkar melalui APRI, APRI, dan DAK	47 Ha
8. Jumlah luas daerah sigat yang direalisasikan melalui APRI, APRI, dan DAK	100 DAS
9. Jumlah DAK yang menengapakan modernisasi hidrologi	08
10. Tingkat layanan prasarana SDG	08

PROGRAM	Anggaran	Piliht Perforansi
Nama kegiatan	0.340.402.401	Piliht Perforansi
Program kegiatan Sumber Daya Air	0.340.402.401	Piliht Perforansi
Program Dukungan Manajemen	454.305.101	Piliht Kriteria
Totol Anggaran	0.340.402.401	Piliht Kriteria

Informasi

Kota: 00000

Bulan: 00000

Tahun: 0000

Simpan Dokumen

Gambar 3. 2 Formulir Dokumen Perjanjian Kinerja

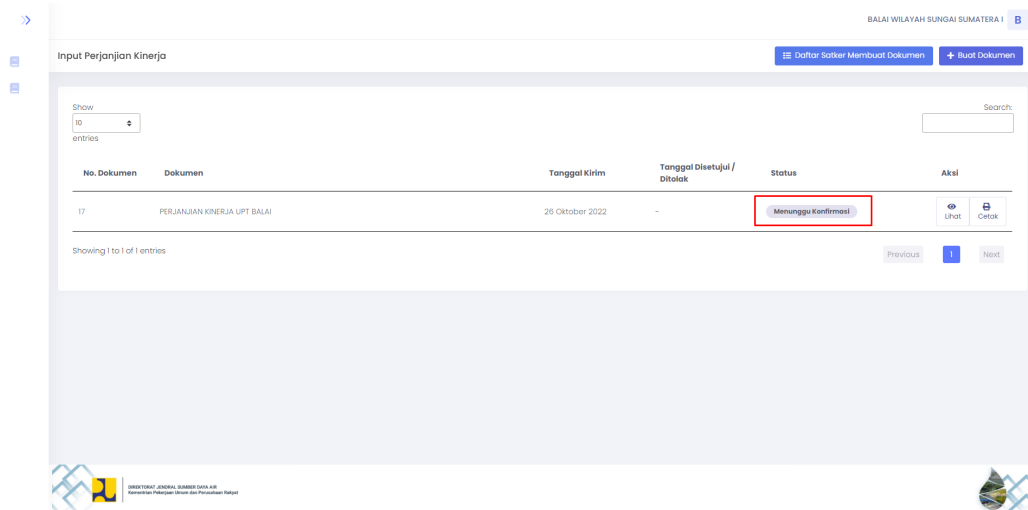
Penjelasan gambar diatas :

- Checklist sasaran program/sasaran kegiatan/indikator sesuai dengan kebutuhan masing-masing UPT Balai. Uncheck ketika sasaran program/sasaran kegiatan/indikator tidak tersedia.
- UPT Balai dapat mengubah/mengedit nilai target sasaran program/sasaran kegiatan/indikator tersebut yang sudah diinputkan secara otomatis dalam satuan m3/detik, Ha, Juta m3, MW, DAS atau persentase.
- Masukkan nilai sasaran program/sasaran kegiatan/indikator pada SP Dukungan Manajemen dalam satuan persentase.
- Masukkan **nominal anggaran** sesuai dengan anggaran kegiatannya.



- e. Form total anggaran akan otomatis menghitung dari semua nominal anggaran kegiatan.
- f. Dipilih jika penanda tangan pihak pertama sebagai Plt (pelaksana tugas).
- g. Masukkan nama penanda tangan Kepala **BWS/BBWS** sebagai pihak pertama (Kepala atau Plt).
- h. Dipilih jika penanda tangan pihak kedua sebagai Plt (pelaksana tugas).
- i. Masukkan nama penanda tangan **Direktur Jenderal Sumber Daya** Air sebagai pihak kedua (Kepala atau Plt).
- j. Berisikan keterangan tentang **lokasi** dokumen perjanjian kinerja yang dibuat oleh UPT Balai.
- k. Berisikan keterangan tentang **bulan** dokumen perjanjian kinerja yang dibuat oleh UPT Balai.
- l. Berisikan keterangan tentang **tahun** dokumen perjanjian kinerja yang dibuat oleh UPT Balai.
- m. Simpan dokumen ketika formulir telah terisi semua.

### 3.2 Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Dibuat/Diajukan

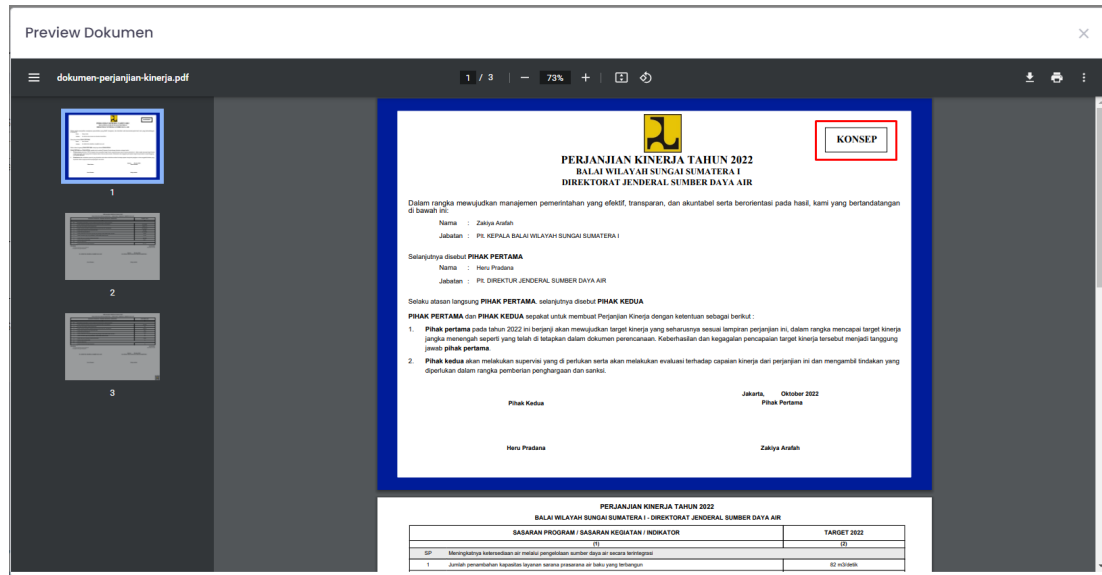


Gambar 3. 3 Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Dibuat

Penjelasan gambar diatas :

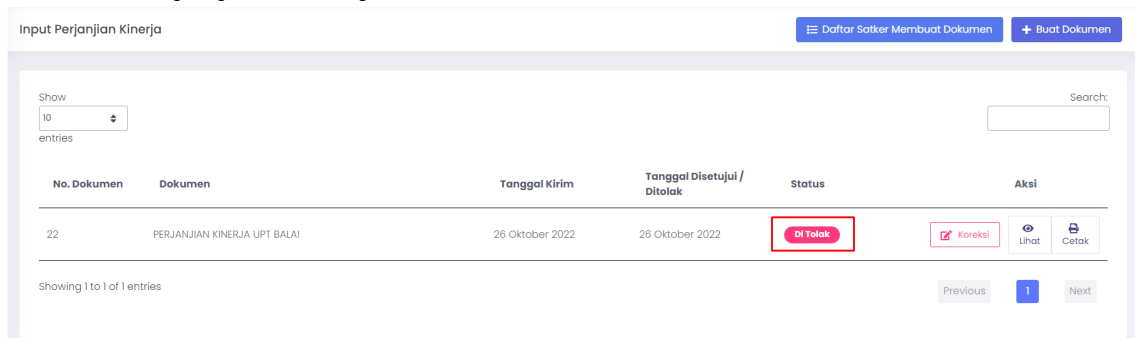
- a. Menunjukkan status pengajuan dokumen perjanjian kinerja, ketika baru dibuat status awal “**menunggu konfirmasi**”.
- b. Menu Lihat dan Cetak akan tampil ketika baru dibuat/diajukan.

Tampilan cetak dokumen ketika status masih menunggu konfirmasi akan berstatus “**KONSEP**”.



Gambar 3. 4 Cetak Dokumen Perjanjian Kinerja Ketika Status Menunggu Konfirmasi

### 3.3 Dokumen Perjanjian Kinerja Ditolak Admin



Gambar 3. 5 Dokumen Perjanjian Kinerja Ditolak Admin

Ketika pengajuan Ditolak oleh admin, yang harus dilakukan adalah melakukan koreksi dokumen perjanjian kinerja yang sebelumnya sudah dibuat, langkah langkah koreksi dokumen perjanjian kinerja sebagai berikut :

- c. Pilih **koreksi**
- d. Alasan ditolak oleh admin ditampilkan diatas formulir perjanjian kinerja
- e. Lalu sesuaikan kembali inputan sesuai dengan instruksi penolakan oleh Admin
- f. Kemudian pilih “**simpan koreksi**” untuk mengajukan ulang dokumen perjanjian kinerja.

Ubat Dokumen

UPT BALAI

Perlu Di Koreksi !

Jumlah potensi tenaga listrik dari infrastruktur IDA tidak sesuai. Anggaran yang digunakan tidak sesuai.

Batasan Program / Batasan Kegiatan / Indikator		Target 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>SP</b> Meningkatkan ketersediaan air melalui pengelolaan sumber daya air secara terintegrasi			
1	Jumlah penambahan kapasitas layanan sarana prasarana air baku yang terbangun	437	m3/detik
2	Penurunan luas kawasan terakumulasi dampak banjir	116.7	Ha
3	Jumlah kumulatif penambahan kapasitas tampung sumber-sumber air yang dibangun	324020	Juta m3
4	Jumlah potensi tenaga listrik dari infrastruktur IDA	343342	MW
5	Jumlah DAK yang direhabilitasi	674	DAK
6	Jumlah penambahan luas layanan irigasi padi yang dibangun melalui APBN, APBD, dan DAK	118	Ha
7	Jumlah luas daerah irigasi yang direhabilitasi melalui APBN, APBD dan DAK	162	Ha
8	Jumlah DAK yang menerapkan modernisasi hidrologi	134	DAK
9	Tingkat layanan prasarana IDA	56.88	%
<b>BP</b> Dukungan Manajemen			
1	Tingkat Persentase Dukungan Manajemen	79.94	%

PROGRAM

Nama Kegiatan

Anggaran

Program Ketersediaan Sumber Daya Air

Rp. 109.230.000,00

Program Dukungan Manajemen

Rp. 124.100.000,00

TOTAL Anggaran

Rp. 233.420.000,00

Pihak Pertama

KOTA BAYU MELAYU SUNDAR SAMUTRA RI

Bagus Handojo

Pihak Kedua

SERIKUH JAMPILAH, SUMBER DAYA AIR

Kusuma Widiarta

Dokumen Dibuat Di

Kota

Jakarta

Bulan

Oktober

Tahun

2022

Daftar Sater Membuat Dokumen

Buat Dokumen

Menunggu Konfirmasi

Gambar 3. 6 Formulir Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja

Input Perjanjian Kinerja

Daftar Sater Membuat Dokumen

Buat Dokumen

Show

10

entries

Search:

No. Dokumen	Dokumen	Tanggal Kirim	Tanggal Disetujui / Ditolak	Status	Aksi
22	<div>PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI</div> <div>Koreksi Ke 1</div>	26 Oktober 2022	-	Menunggu Konfirmasi	<div><div>Lihat</div><div>Cetak</div></div>

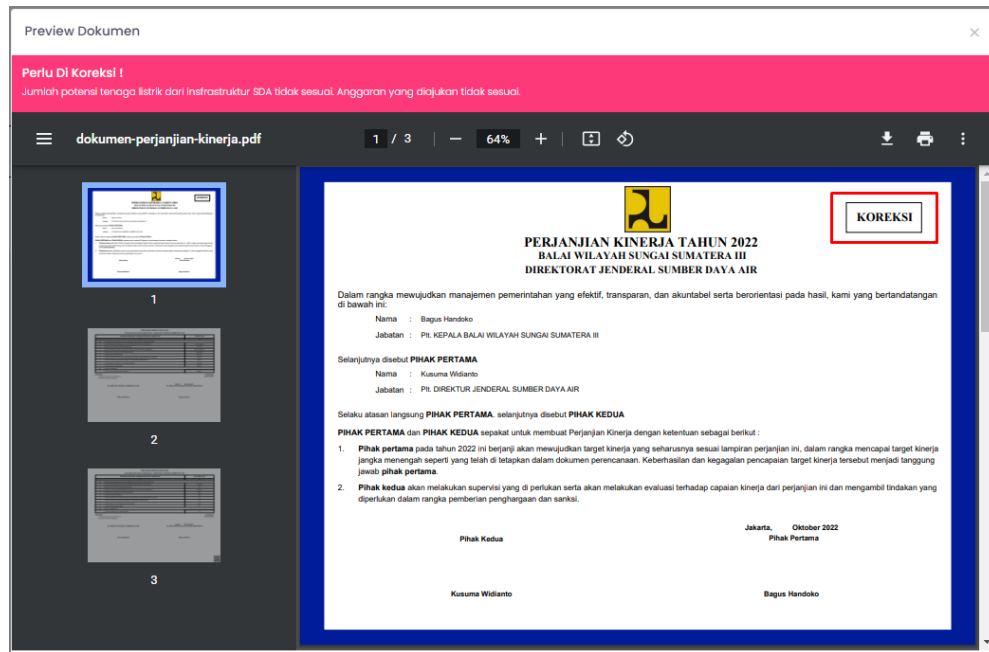
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Gambar 3. 7 Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin



Gambar 3. 8 Cetak Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin

### 3.4 Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Oleh Admin

Tampilan ketika dokumen perjanjian kinerja telah disetujui oleh admin, status akan berubah menjadi “Telah di setujui”. Berikut tampilan dokumen perjanjian kinerja yang telah di setujui oleh admin

Input Perjanjian Kinerja

Daftar Satker Membuat Dokumen

+ Buat Dokumen

Show

10

entries

Search

No. Dokumen	Dokumen	Tanggal Kirim	Tanggal Disetujui / Ditolak	Status	Aksi
22	<div>PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI</div> <div>Koreksi ke 1</div>	26 Oktober 2022	26 Oktober 2022	Telah di Setujui	<div><div>Ubat</div><div>Cetak</div></div>

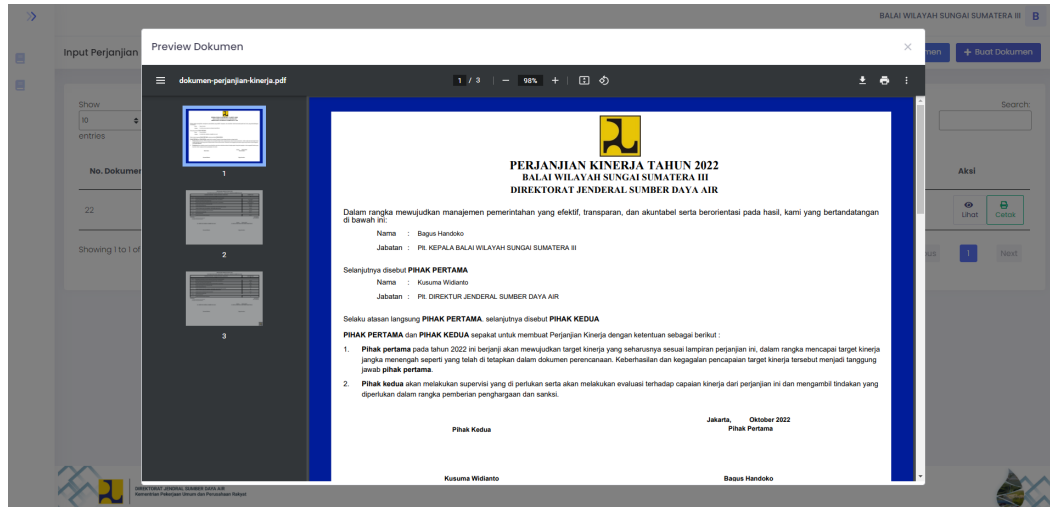
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Gambar 3. 9 Koreksi Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Admin



Gambar 3. 10 Cetak Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Admin

#### 4. Membuat Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Langkah-langkah membuat revisi dokumen perjanjian kinerja :

- Pilih “**Buat Dokumen**”
- Input target,outcome,alokasi anggaran dan penandatanganan jabatan seperti pertama membuat dokumen perjanjian kinerja
- Kemudian pilih “**Buat Revisi**” untuk mengajukan revisi

Input Perjanjian Kinerja

Daftar Sotter Membuat Dokumen

Buat Dokumen

Show

10

entries

Search


No. Dokumen	Dokumen	Tanggal Kirim	Tanggal Disetujui / Ditolak	Status	Aksi
22	PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI Kantor Ex 1	26 Oktober 2022	26 Oktober 2022	Telaah di Setujui	<div>Ubat</div> <div>Cetak</div>

Showing 1 to 1 of 1 entries


Previous

1

Next



PT. KEMERDEKAAN  
KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN KEMERDEKAAN



Gambar 4. 1 Formulir Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Tahun 2022  
UPT BALAI

**Peringatan**  
membuat dokumen baru akan meniadakan dokumen yang telah anda buat sebelumnya

Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator		Target 2022
(1)	(2)	(3)
<b>SP 1</b>	<b>Meningkatnya ketersediaan air melalui pengelolaan sumber daya air secara terintegrasi</b>	
1	Jumlah penambahan kapasitas layanan sarana prasarana air baku yang terbangun	437 m3/detik
2	Penurunan luas kawasan terdampak banjir	186.7 Ha
3	Jumlah kumulatif penambahan kapasitas tampung sumber-sumber air yang dibangun	Masukkan Nilai Juta m3
4	Jumlah potensi tenaga listrik dari infrastruktur SDA	Masukkan Nilai MW
5	Jumlah D&S yang direvitalisasi	674 DAS
6	Jumlah penambahan luas layanan irigasi padi yang dibangun melalui APBN, APBD, dan DAK	118 Ha
7	Jumlah luas daerah irigasi yang direhabilitasi melalui APBN, APBD dan DAK	162 Ha
8	Jumlah D&S yang menerapkan modernisasi hidrologi	134 DAS
9	Tingkat layanan prasarana SDA	56.88 %
<b>SP</b>	<b>Dukungan Manajemen</b>	
1	Tingkat Persentase Dukungan Manajemen	Masukkan Nilai %

**PROGRAM**

Nama Kegiatan	Anggaran
Program Ketersediaan Sumber Daya Air	Rp. Nominal Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. Nominal Anggaran
<b>Total Anggaran</b>	Rp. Nominal Total Anggaran

**Pihak Pertama** **6** **1** (Diipilih Jika Pejabat PG)  
KOPRA BALAI WILAYAH SUNGAI SAWITRA II  
Masukkan Nama Penanda Tangan **7**

**Pihak Kedua** **8** **1** (Diipilih Jika Pejabat PG)  
KORPRI KOPRA BALAI WILAYAH SUNGAI SAWITRA II  
Masukkan Nama Penanda Tangan **9**

Dokumen Dibuat Di:

Kota **10** Jakarta

Bulan **11** Oktober

Tahun **12** 2022

**Peringatan**  
membuat dokumen baru akan meniadakan dokumen yang telah anda buat sebelumnya

**13** **Buat Revisi**

Gambar 5. 2 Formulir Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja

Input Perjanjian Kinerja

Daftar Satter Membuat Dokumen + Buat Dokumen

Show 10 entries

Search:

No. Dokumen	Dokumen	Tanggal Kirim	Tanggal Disetujui / Ditolak	Status	Aksi
22	PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI <b>Revisi</b>	26 Oktober 2022	-	<b>Menunggu Konfirmasi</b>	Lihat Cetak

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

DEKRETORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Gambar 4. 2 Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Menunggu Konfirmasi Admin

Input Perjanjian Kinerja

Daftar Salinan Membuat Dokumen + Buat Dokumen

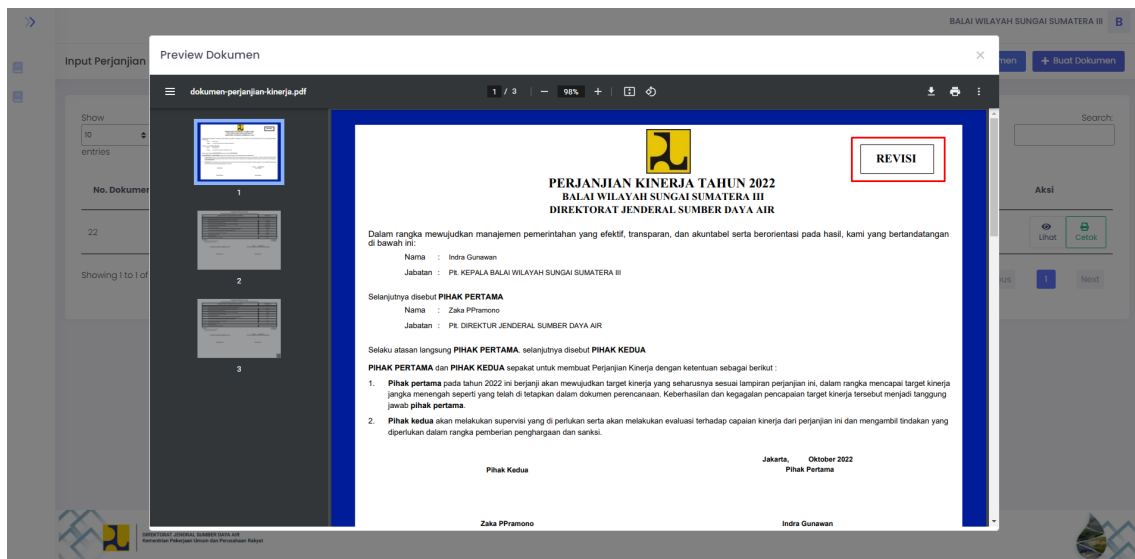
Show 10 entries Search:

No. Dokumen	Dokumen	Tanggal Kirim	Tanggal Disetujui / Ditolak	Status	Aksi
22	PERJANJIAN KINERJA UPT BALAI REVISI	26 Oktober 2022	26 Oktober 2022	Telaah di Setujui	Ubat Cetak

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 4 Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Disetujui Oleh Admin



Gambar 4. 5 Cetak Revisi Dokumen Perjanjian Kinerja Berhasil Disetujui Oleh Admin

**TERIMA KASIH**