
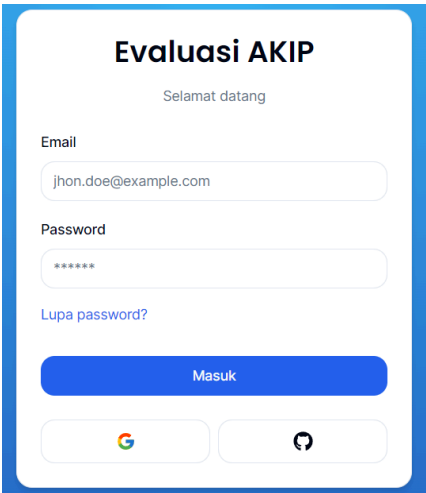
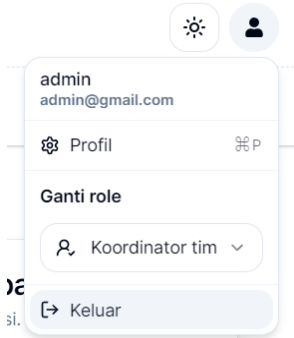
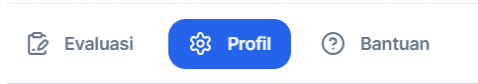
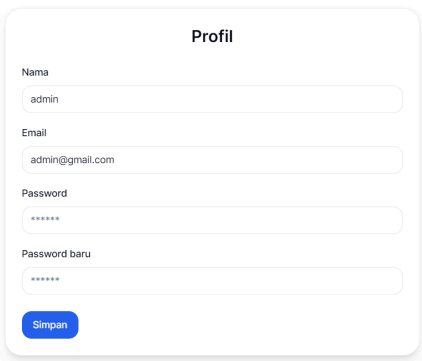
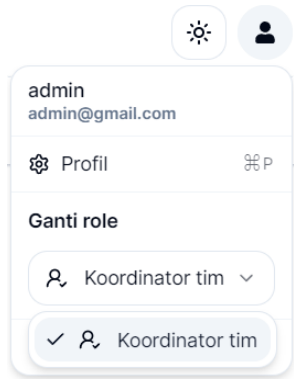




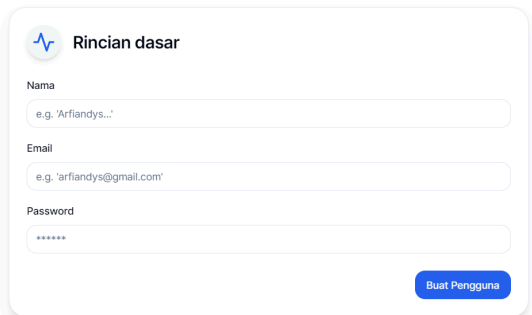
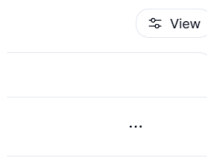
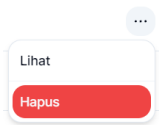

# **Aplikasi Evaluasi AKIP BPS**

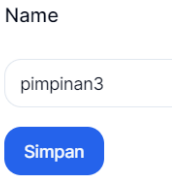
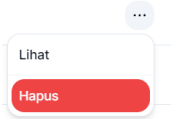
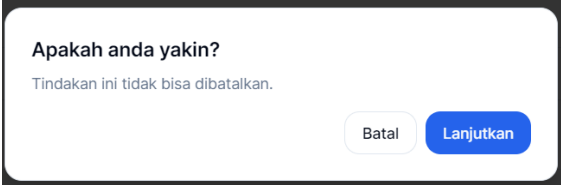


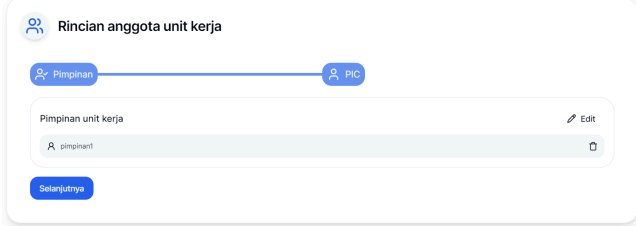
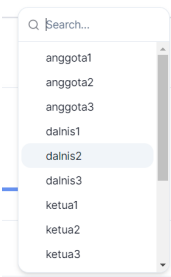
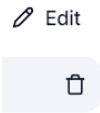
## Skenario Aplikasi Evaluasi AKIP



Role	Semua	
No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
	<p>Melakukan login dengan akun yang telah didaftarkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuka website dengan tautan</li> <li>tekan menu masuk</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman login</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>mengisikan data dengan benar</li> <li>tekan tombol masuk</li> </ol>
2	Melakukan logout	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menekan avatar pada bagian kanan atas layar</li> </ol>

		 <p>2. Tekan tombol logout</p>
3	Mengubah rincian profil	<p>1. Masuk pada halaman profil</p>  <p>2. ubah data dengan benar</p>  <p>3. tekan tombol simpan</p>
4	Mengganti role	<p>1. Menekan avatar pada bagian kanan atas layar</p>  <p>2. Tekan dropdown ganti role sesuai akses yang diberikan</p>
5	Melakukan perpindahan ke menu	<p>1. Menekan menu navigasi pada bagian atas layar</p> 

	yang lain	
<b>Role</b>	<b>Koordinator</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)
1	Menambah pengguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman pengguna</li> <li>tekan menu pengguna baru pada bagian kanan atas halaman   </li> <li>masuk pada halaman buat pengguna</li> <li>isikan data dengan benar   </li> <li>tekan tombol buat pengguna</li> </ol>
2	Mengubah rincian pengguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman pengguna</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel   </li> <li>tekan menu lihat   </li> <li>masuk pada halaman rincian pengguna</li> <li>tekan tombol edit pada rincian pengguna   </li> </ol>

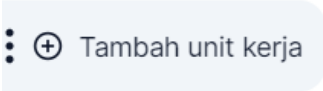
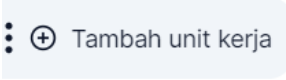

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ubah data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol simpan</li> </ol> 
3	Menghapus pengguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman pengguna</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu hapus</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>4. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol> 
4	Menambah unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan menu unit kerja baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman buat unit kerja</li> <li>4. isikan data dengan benar</li> <li>5. tekan tombol buat unit kerja</li> </ol>
5	Mengubah rincian unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian unit kerja</li> <li>5. tekan tombol edit pada rincian unit kerja</li> <li>6. ubah data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol simpan</li> </ol>
6	Menghapus unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu hapus</li> <li>4. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>

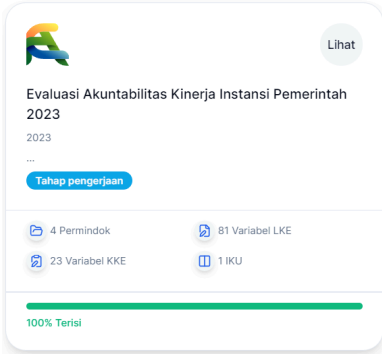
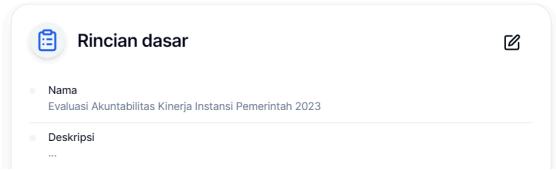

7	Menambah pimpinan unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian unit kerja</li> <li>5. tekan tombol edit pada rincian pimpinan unit kerja</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>6. pilih pengguna</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>7. tekan tombol simpan</li> </ol>
7.1	Menghapus pimpinan unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian unit kerja</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian Pimpinan</li> <li>6. tekan tombol hapus pada rincian Pimpinan unit kerja</li> </ol> 
8	Menambah PIC unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian unit kerja</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian PIC</li> <li>6. tekan tombol baru pada rincian PIC unit kerja</li> <li>7. pilih pengguna</li> </ol>



		8. tekan tombol tambah
8.1	Menghapus PIC unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman unit kerja</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian unit kerja</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian PIC</li> <li>6. tekan tombol hapus pada rincian PIC unit kerja</li> </ol>  Edit 
9	Menambah tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan menu tim evaluasi baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman buat tim evaluasi</li> <li>4. isikan data dengan benar</li> <li>5. tekan tombol buat tim evaluasi</li> </ol>
10	Mengubah rincian tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol edit pada rincian tim evaluasi</li> <li>6. ubah data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol simpan</li> </ol>
11	Menghapus tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi -&gt; tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -&gt; tekan menu hapus -&gt; tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
12	Menambah anggota tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi -&gt; tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -&gt; tekan menu lihat -&gt; masuk pada halaman rincian tim evaluasi -&gt; tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota -&gt; tekan tombol baru pada rincian anggota tim evaluasi-&gt; pilih pengguna -&gt; tekan tombol tambah</li> </ol>

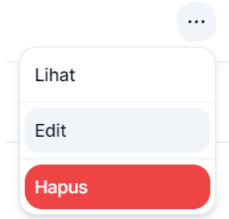
12.1	Menghapus anggota tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota</li> <li>6. tekan tombol hapus pada rincian anggota tim evaluasi</li> </ol>
13	Menambah ketua tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian ketua</li> <li>6. tekan tombol edit pada rincian ketua tim evaluasi</li> <li>7. pilih pengguna</li> <li>8. tekan tombol simpan</li> </ol>
13.1		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian ketua</li> <li>6. tekan tombol hapus pada rincian ketua tim evaluasi</li> </ol>
14	Menambah pengendali teknis tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol edit pada rincian pengendali teknis tim evaluasi</li> <li>6. pilih pengguna</li> <li>7. tekan tombol simpan</li> </ol>
14.1	Menghapus pengendali teknis tim evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian pengendali teknis</li> <li>6. tekan tombol hapus pada rincian pengendali teknis tim evaluasi</li> </ol>
15	Menambah unit kerja yang menjadi tanggung jawab anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota</li> <li>6. pilih nama anggota tim evaluasi</li> <li>7. tekan tombol tambah unit kerja</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>8. pilih unit kerja</li> <li>9. tekan tombol tambah</li> </ol>
15.1	Menghapus unit kerja yang menjadi tanggung jawab anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman tim evaluasi</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian tim evaluasi</li> <li>5. tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota</li> <li>6. pilih nama anggota tim evaluasi</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>7. tekan tombol hapus unit kerja</li> </ol> <p>Unit kerja :</p> 
16	Menambah evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>2. tekan menu evaluasi baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman buat evaluasi</li> <li>4. isikan data dengan benar</li> <li>5. tekan tombol buat evaluasi</li> </ol>

17	Mengubah rincian evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>tekan tombol edit (icon pensil) pada kanan atas kartu rincian dasar</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman edit evaluasi</li> <li>ubah data dengan benar</li> <li>tekan tombol edit evaluasi</li> </ol>
18	Menghapus evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>tekan tombol hapus (icon tempat sampah) pada kanan atas halaman</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
19	Mengubah status evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>tekan menu ubah status pada kanan atas halaman sebelah kiri tombol hapus</li> </ol>

		<div data-bbox="740 322 1023 376"> <div>Tahap pengerjaan</div>  </div> <p>6. pilih status (tahap) evaluasi</p> <div data-bbox="715 479 997 707"> <div>Tahap pengerjaan</div> <div>Tahap pengerjaan</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Tahap pengerjaan  <input type="checkbox"/> Rancangan  <input type="checkbox"/> Tahap pengecekan  <input type="checkbox"/> Selesai </div> </div> <p>7. tekan tombol simpan</p> <div data-bbox="715 770 970 882"> <div>Tahap pengerjaan</div> <div>Simpan</div> </div> <p>8. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</p>
20	Impor permindok dengan isian valid	<p>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</p> <p>2. pilih kartu permindok</p> <p>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</p> <div data-bbox="683 1102 991 1263"> <div>  Permindo 4 </div> <div>Lihat &gt;</div> </div> <p>4. masuk pada halaman permindok</p> <p>5. tekan menu import permindok pada bagian atas kanan halaman</p> <div data-bbox="735 1442 1059 1478"> <div>Permindok baru</div> <div>Import permindok</div> </div> <p>6. tekan tombol download template</p> <div data-bbox="683 1563 1161 1778"> <div> <div>Import</div> <div>Download template</div> </div> </div> <p>7. isikan data yang valid dan sesuai format pada template</p> <p>8. tekan tombol import</p> <p>9. pilih file template yang sudah diisi</p> <p>10. tekan tombol lanjutkan</p>

		<div> <div>Lanjutkan</div> <div>Batal</div> </div>
21	Menambah permintaan dokumen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu permindok</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman permindok</li> <li>5. tekan menu permindok baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>6. masuk pada halaman buat permindok</li> <li>7. isikan data dengan benar</li> <li>8. tekan tombol buat permindok</li> </ol>
22	Mengubah rincian permintaan dokumen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu permindok</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman permindok</li> <li>5. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>6. tekan menu edit</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>7. masuk pada halaman edit permindok</li> <li>8. ubah data dengan benar</li> <li>9. tekan tombol edit permindok</li> </ol>
23	Menghapus permintaan dokumen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu permindok</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman permindok</li> <li>5. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>6. tekan menu hapus</li> <li>7. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>

24	Menambah Indikator Kinerja Utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu IKU</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman IKU</li> <li>5. tekan menu IKU baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>6. masuk pada halaman buat IKU</li> <li>7. isikan data dengan benar</li> <li>8. tekan tombol buat IKU</li> </ol>
25	Mengubah rincian Indikator Kinerja Utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu IKU</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman IKU</li> <li>5. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>6. tekan menu edit</li> <li>7. masuk pada halaman edit IKU</li> <li>8. ubah data dengan benar</li> <li>9. tekan tombol edit IKU</li> </ol>
26	Menghapus Indikator Kinerja Utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu IKU</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman IKU</li> <li>5. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>6. tekan menu hapus</li> <li>7. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
27	Menambah Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman IKU</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian IKU</li> <li>5. tekan menu tujuan/sasaran/indikator baru pada bagian atas kanan tabel</li> <li>6. masuk pada halaman buat tujuan/sasaran/indikator</li> <li>7. isikan data dengan benar</li> <li>8. tekan tombol buat tujuan/sasaran/indikator</li> </ol>

28	Impor Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman IKU</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian IKU -&gt; tekan menu import tujuan/sasaran/indikator pada bagian atas kanan tabel</li> <li>5. tekan tombol download template</li> <li>6. isikan data dengan benar pada template</li> <li>7. tekan tombol import</li> <li>8. pilih file template yang sudah diisi</li> <li>9. tekan tombol lanjutkan</li> </ol>
29	Mengubah rincian Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman IKU</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian IKU</li> <li>5. pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel</li> <li>6. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>7. tekan menu edit</li> <li>8. masuk pada halaman edit tujuan/sasaran/indikator</li> <li>9. ubah data dengan benar</li> <li>10. tekan tombol edit tujuan/sasaran/indikator</li> </ol>
30	Menghapus Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman IKU</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian IKU</li> <li>5. pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel</li> <li>6. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>7. tekan menu hapus</li> <li>8. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
31	Impor variabel KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>2. pilih kartu variabel KKE</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>4. masuk pada halaman variabel KKE</li> <li>5. tekan menu import variabel KKE pada bagian atas kanan halaman</li> <li>6. tekan tombol download template</li> <li>7. isikan data dengan benar pada template</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. tekan tombol import</li> <li>9. pilih file template yang sudah diisi</li> <li>10. tekan tombol lanjutkan</li> </ol>
32	Menambah kelompok kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman variabel KKE</li> <li>2. tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>4. tekan menu kelompok kriteria baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>5. masuk pada halaman buat kelompok kriteria KKE</li> <li>6. isikan data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol buat kelompok kriteria KKE</li> </ol>
33	Mengubah rincian kelompok kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman variabel KKE</li> <li>2. tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>4. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>5. tekan menu edit</li> <li>6. masuk pada halaman edit kelompok kriteria KKE</li> <li>7. ubah data dengan benar</li> <li>8. tekan tombol edit kelompok kriteria KKE</li> </ol>
34	Menghapus kelompok kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman variabel KKE</li> <li>2. tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>4. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>5. tekan menu hapus</li> <li>6. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
35	Menambah kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE</li> <li>5. tekan menu kriteria baru pada bagian kanan atas tabel</li> <li>6. masuk pada halaman buat kriteria KKE</li> <li>7. isikan data dengan benar</li> </ol>

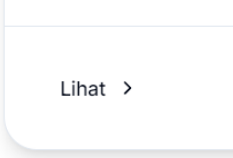

		8. tekan tombol buat kriteria KKE
36	Mengubah rincian kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu lihat</li> <li>4. masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE</li> <li>5. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>6. tekan menu edit</li> <li>7. masuk pada halaman edit kriteria KKE</li> <li>8. ubah data dengan benar</li> <li>9. tekan tombol edit kriteria KKE</li> </ol>
37	Menghapus kriteria KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman kelompok kriteria</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE</li> <li>4. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>5. tekan menu hapus</li> <li>6. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
38	Impor variabel LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>2. pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>4. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>5. pilih kartu variabel LKE</li> <li>6. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>7. masuk pada halaman variabel LKE</li> <li>8. tekan menu import variabel LKE pada bagian atas kanan halaman</li> <li>9. tekan tombol download template</li> <li>10. isikan data dengan benar pada template</li> <li>11. tekan tombol import</li> <li>12. pilih file template yang sudah diisi</li> <li>13. tekan tombol lanjutkan</li> </ol>
39	Menambah komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman variabel LKE</li> <li>2. tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>3. masuk pada halaman komponen LKE</li> <li>4. tekan menu komponen LKE baru pada bagian kanan atas halaman</li> </ol>






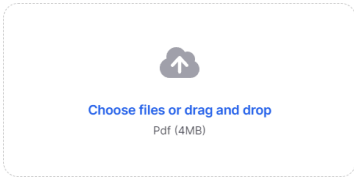



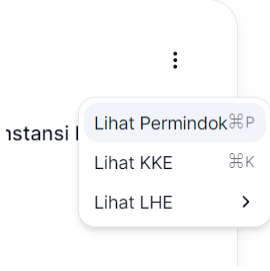

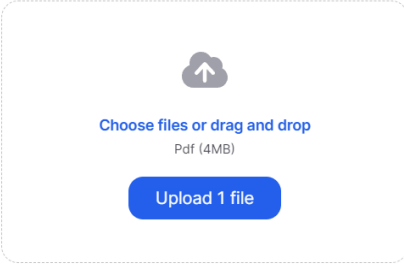
		<ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman buat komponen LKE</li> <li>isikan data dengan benar</li> <li>tekan tombol buat komponen LKE</li> </ol>
40	Mengubah rincian komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman variabel LKE</li> <li>tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>masuk pada halaman komponen LKE</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>tekan menu edit</li> <li>masuk pada halaman edit komponen LKE</li> <li>ubah data dengan benar</li> <li>tekan tombol edit komponen LKE</li> </ol>
41	Menghapus komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman variabel LKE</li> <li>tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman</li> <li>masuk pada halaman komponen LKE</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>tekan menu hapus</li> <li>tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
42	Menambah sub komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman rincian komponen LKE</li> <li>tekan menu sub komponen LKE baru pada bagian kanan atas tabel</li> <li>masuk pada halaman buat sub komponen LKE</li> <li>isikan data dengan benar</li> <li>tekan tombol buat sub komponen LKE</li> </ol>
43	Mengubah rincian sub komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman rincian komponen LKE</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>tekan menu edit</li> <li>masuk pada halaman edit sub komponen LKE</li> <li>ubah data dengan benar</li> <li>tekan tombol edit sub komponen LKE</li> </ol>



44	Menghapus sub komponen LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian komponen LKE</li> <li>2. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>3. tekan menu hapus</li> <li>4. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
45	Menambah kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian sub komponen LKE</li> <li>2. tekan menu kriteria LKE baru pada bagian kanan atas tabel</li> <li>3. masuk pada halaman buat kriteria LKE</li> <li>4. isikan data dengan benar</li> <li>5. tekan tombol buat kriteria LKE</li> </ol>
46	Mengubah rincian kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian sub komponen LKE</li> <li>2. pilih kriteria LKE pada tabel</li> <li>3. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>4. tekan menu edit</li> <li>5. masuk pada halaman edit kriteria LKE</li> <li>6. ubah data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol edit kriteria LKE</li> </ol>
47	Menghapus kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian sub komponen LKE</li> <li>2. pilih kriteria LKE pada tabel</li> <li>3. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>4. tekan menu hapus</li> <li>5. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>

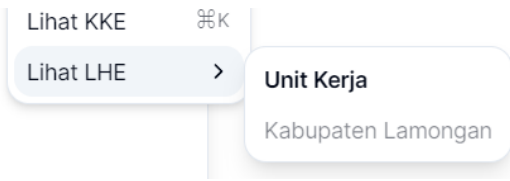
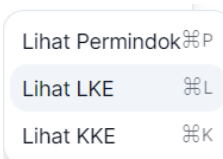

48	Menambah sub kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian kriteria LKE</li> <li>2. tekan menu sub kriteria LKE baru pada bagian kanan atas tabel</li> <li>3. masuk pada halaman buat sub kriteria LKE</li> <li>4. isikan data dengan benar</li> <li>5. tekan tombol buat sub kriteria LKE</li> </ol>
49	Mengubah rincian sub kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian kriteria LKE</li> <li>2. pilih sub kriteria LKE pada tabel</li> <li>3. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>4. tekan menu edit</li> <li>5. masuk pada halaman edit sub kriteria LKE</li> <li>6. ubah data dengan benar</li> <li>7. tekan tombol edit sub kriteria LKE</li> </ol>
50	Menghapus sub kriteria LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. masuk pada halaman rincian kriteria LKE</li> <li>2. pilih sub kriteria LKE pada tabel</li> <li>3. tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel</li> <li>4. tekan menu hapus</li> <li>5. tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi</li> </ol>
51	Impor hasil panelisasi LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>2. pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>3. tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>4. masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>5. pilih kartu LKE</li> <li>6. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> </ol>

		 <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman LKE</li> <li>tekan tombol export LKE pada bagian kanan atas halaman</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>isikan data hasil panelisasi pada file LKE pada kolom yang sudah disediakan dengan benar</li> <li>tekan tombol import panelisasi LKE</li> <li>pilih file tadi yang sudah diisi</li> <li>tekan tombol lanjutkan</li> </ol>
52	export LKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>pilih kartu LKE</li> <li>tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>masuk pada halaman LKE</li> <li>tekan tombol export LKE pada bagian kanan atas halaman</li> </ol>
53	Membuat LHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</li> <li>masuk pada halaman rincian evaluasi</li> <li>pilih kartu LHE Unit Kerja</li> <li>tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</li> <li>masuk pada halaman LHE Unit Kerja</li> <li>tekan menu LHE baru pada bagian kanan atas halaman</li> <li>masuk pada halaman buat LHE</li> <li>isikan data dengan benar</li> <li>tekan tombol generate LHE</li> </ol>


		<p></p> <p>12. tekan tombol preview</p> <p>  </p> <p>13. tekan tombol download</p>
54	Mengirimkan LHE ke unit kerja	<p>1. Masuk pada halaman evaluasi</p> <p>2. pilih pada daftar kartu evaluasi</p> <p>3. tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu</p> <p>4. masuk pada halaman rincian evaluasi</p> <p>5. pilih kartu LHE Unit Kerja</p> <p>6. tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu</p> <p>7. masuk pada halaman LHE Unit Kerja</p> <p>8. tekan tombol upload (icon upload) pada bagian kanan tabel</p> <p></p> <p>9. pilih file LHE</p> <p>Apakah anda benar-benar yakin? Tindakan ini tidak bisa dibatalkan.</p> <p></p> <p>Tambah dokumen! Belum ada dokumen</p> <p>10. tekan tombol upload</p> <p></p>
<b>Role</b>	<b>PIC</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)

	<p>1 Upload dokumen permintaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat permindok</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman daftar permindok</li> <li>pilih permindok pada tabel</li> <li>tekan menu upload (icon upload) pada bagian kanan tabel</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>pilih file dokumen permintaan</li> <li>tekan tombol upload</li> </ol> <p>Apakah anda benar-benar yakin? Tindakan ini tidak bisa dibatalkan.</p>  <p>Tambah dokumen! Dokumen belum ada</p>
<b>Role</b>	<b>PIC, Anggota, Ketua, Dalnis</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)
1	Mengisi Kertas kerja evaluasi dokumen	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat KKE</li> </ol>

		<p>Lihat KKE </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman daftar KKE</li> <li>pilih tab KK Evaluasi Dokumen pada bagian kiri atas halaman</li> </ol> <div> <div>KK Evaluasi Dokumen</div> <div>KK Indikator Kinerja</div> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>pilih dokumen/kriteria pada tabel</li> <li>tekan pada kolom isian</li> </ol> <div> <div>Pilih Ya/Tidak </div> <div>Ya</div> <div>Tidak</div> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>pilih isian yang sesuai</li> </ol>
2	Mengisi kertas kerja indikator kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat KKE</li> <li>masuk pada halaman daftar KKE</li> <li>pilih tab KK Indikator kinerja pada bagian kiri atas halaman</li> <li>pilih dokumen/kriteria pada tabel</li> <li>tekan lihat IKU pada bagian kanan tabel</li> <li>masuk pada halaman daftar IKU</li> <li>pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel</li> <li>tekan pada kolom isian</li> <li>pilih isian yang sesuai</li> </ol>
<b>Role</b>	<b>Pimpinan Unit Kerja, PIC</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)
1	Melihat LHE unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat LHE</li> </ol>

		 <p>5. pilih unit kerja</p>
<b>Role</b>	<b>Anggota, Ketua, Dalnis</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)
1	Mengisi Lembar Kerja Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat LKE</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>masuk pada halaman daftar LKE</li> <li>kriteria pada tabel</li> <li>tekan pada kolom isian</li> <li>pilih isian yang sesuai</li> </ol>
2	Memberikan catatan Lembar Kerja Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>tekan menu lihat LKE</li> <li>masuk pada halaman daftar LKE</li> <li>kriteria pada tabel</li> <li>tekan pada kolom catatan</li> <li>isikan catatan yang sesuai</li> </ol> 
<b>Role</b>	<b>Pimpinan Unit Kerja, PIC, Anggota, Ketua, Dalnis</b>	
<b>No</b>	<b>Skenario</b>	<b>Langkah</b>
(1)	(2)	(3)



1	Melihat dokumen permintaan pada KKE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk pada halaman evaluasi</li> <li>2. pilih pada daftar kartu evaluasi</li> <li>3. tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu</li> <li>4. tekan menu lihat KKE</li> <li>5. masuk pada halaman daftar KKE</li> <li>6. pilih tab KK Indikator Kinerja / KK Evaluasi Dokumen pada bagian kiri atas halaman</li> <li>7. pilih dokumen/kriteria pada tabel</li> <li>8. tekan pada kolom file</li> </ol> <div data-bbox="715 712 868 922"> <div>File ↕</div> <div>  </div> </div>
---	-------------------------------------	--