

Skenario Evaluasi AKIP

Role **Semua**

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan login dengan akun yang telah didaftarkan	Membuka website dengan tautan -> masuk pada halaman login -> mengisi data dengan benar -> tekan tombol login
2	Melakukan logout	Menekan avatar pada bagian kanan atas layar -> Tekan tombol logout
3	Mengubah rincian profil	Masuk pada halaman profil -> ubah data dengan benar -> tekan tombol simpan
4	Mengganti role	Menekan avatar pada bagian kanan atas layar -> Tekan dropdown ganti role sesuai akses yang diberikan
5	Melakukan perpindahan ke menu yang lain	Menekan menu navigasi pada bagian atas layar

Role **Koordinator**

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Menambah pengguna	Masuk pada halaman pengguna -> tekan menu pengguna baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat pengguna -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat pengguna
2	Mengubah rincian pengguna	Masuk pada halaman pengguna -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian pengguna -> tekan tombol edit pada rincian pengguna -> ubah data dengan benar -> tekan tombol simpan
3	Menghapus pengguna	Masuk pada halaman pengguna -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
4	Menambah unit kerja	Masuk pada halaman unit kerja -> tekan menu unit kerja baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat unit kerja -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat unit kerja
5	Mengubah rincian unit kerja	Masuk pada halaman unit kerja -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian unit kerja -> tekan tombol edit pada rincian unit kerja -> ubah data dengan benar -> tekan tombol simpan
6	Menghapus unit kerja	Masuk pada halaman unit kerja -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
7	Menambah pimpinan unit kerja	Masuk pada halaman unit kerja -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian unit kerja -> tekan tombol edit pada rincian pimpinan unit kerja -> pilih pengguna -> tekan tombol simpan

8	Menambah PIC unit kerja	Masuk pada halaman unit kerja -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian unit kerja -> tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian PIC -> tekan tombol baru pada rincian PIC unit kerja -> pilih pengguna -> tekan tombol tambah
4	Menambah tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan menu tim evaluasi baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat tim evaluasi -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat tim evaluasi
5	Mengubah rincian tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian tim evaluasi -> tekan tombol edit pada rincian tim evaluasi -> ubah data dengan benar -> tekan tombol simpan
6	Menghapus tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
7	Menambah anggota tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian tim evaluasi -> tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota -> tekan tombol baru pada rincian anggota tim evaluasi -> pilih pengguna -> tekan tombol tambah
8	Menambah ketua tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian tim evaluasi -> tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian ketua -> tekan tombol edit pada rincian ketua tim evaluasi -> pilih pengguna -> tekan tombol simpan
9	Menambah pengendali teknis tim evaluasi	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian tim evaluasi -> tekan tombol edit pada rincian pengendali teknis tim evaluasi -> pilih pengguna -> tekan tombol simpan
10	Menambah unit kerja yang menjadi tanggung jawab anggota	Masuk pada halaman tim evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian tim evaluasi -> tekan tombol selanjutnya sampai menemukan rincian anggota -> pilih nama anggota tim evaluasi -> tekan tombol tambah unit kerja -> pilih unit kerja -> tekan tombol tambah
11	Menambah evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> tekan menu evaluasi baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat evaluasi -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat evaluasi
12	Mengubah rincian evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> tekan tombol edit (icon pensil) pada kanan atas kartu rincian dasar -> masuk pada halaman edit evaluasi -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit evaluasi
13	Menghapus evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> tekan tombol hapus (icon tempat sampah) pada kanan atas halaman -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi

14	Mengubah status evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> tekan menu ubah status pada kanan atas halaman sebelah kiri tombol hapus -> pilih status (tahap) evaluasi -> tekan tombol simpan -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
15	Menambah permintaan dokumen	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu permindok -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman permindok -> tekan menu permindok baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat permindok -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat permindok
16	Mengubah rincian permintaan dokumen	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu permindok -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman permindok -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit permindok -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit permindok
17	Menghapus permintaan dokumen	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu permindok -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman permindok -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
18	Menambah Indikator Kinerja Utama	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan menu IKU baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat IKU -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat IKU
19	Mengubah rincian Indikator Kinerja Utama	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit IKU -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit IKU
20	Menghapus Indikator Kinerja Utama	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi

21	Menambah Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian IKU -> tekan menu tujuan/sasaran/indikator baru pada bagian atas kanan tabel -> masuk pada halaman buat tujuan/sasaran/indikator -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat tujuan/sasaran/indikator
22	Impor Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian IKU -> tekan menu import tujuan/sasaran/indikator pada bagian atas kanan tabel -> tekan tombol download template -> isikan data dengan benar pada template -> tekan tombol import -> pilih file template yang sudah diisi -> tekan tombol lanjutkan
23	Mengubah rincian Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian IKU -> pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit tujuan/sasaran/indikator -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit tujuan/sasaran/indikator
24	Menghapus Tujuan/Sasaran/Indikator IKU	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu IKU -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman IKU -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian IKU -> pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
25	Impor variabel KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu import variabel KKE pada bagian atas kanan halaman -> tekan tombol download template -> isikan data dengan benar pada template -> tekan tombol import -> pilih file template yang sudah diisi -> tekan tombol lanjutkan

26	Menambah kelompok kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan menu kelompok kriteria baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat kelompok kriteria KKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat kelompok kriteria KKE
27	Mengubah rincian kelompok kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit kelompok kriteria KKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit kelompok kriteria KKE
28	Menghapus kelompok kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
29	Menambah kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE -> tekan menu kriteria baru pada bagian kanan atas tabel -> masuk pada halaman buat kriteria KKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat kriteria KKE
30	Mengubah rincian kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit kriteria KKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit kriteria KKE

31	Menghapus kriteria KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel KKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel KKE -> tekan menu kelola variabel KKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman kelompok kriteria -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kelompok kriteria KKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
32	Impor variabel LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu import variabel LKE pada bagian atas kanan halaman -> tekan tombol download template -> isikan data dengan benar pada template -> tekan tombol import -> pilih file template yang sudah diisi -> tekan tombol lanjutkan
33	Menambah komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan menu komponen LKE baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat komponen LKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat komponen LKE
34	Mengubah rincian komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit komponen LKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit komponen LKE
35	Menghapus komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi

36	Menambah sub komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> tekan menu sub komponen LKE baru pada bagian kanan atas tabel -> masuk pada halaman buat sub komponen LKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat sub komponen LKE
37	Mengubah rincian sub komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit sub komponen LKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit sub komponen LKE
38	Menghapus sub komponen LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
39	Menambah kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> tekan menu kriteria LKE baru pada bagian kanan atas tabel -> masuk pada halaman buat kriteria LKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat kriteria LKE

40	Mengubah rincian kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> pilih kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit kriteria LKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit kriteria LKE
41	Menghapus kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> pilih kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
42	Menambah sub kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> pilih kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kriteria LKE -> tekan menu sub kriteria LKE baru pada bagian kanan atas tabel -> masuk pada halaman buat sub kriteria LKE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol buat sub kriteria LKE

43	Mengubah rincian sub kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> pilih kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kriteria LKE -> pilih sub kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu edit -> masuk pada halaman edit sub kriteria LKE -> ubah data dengan benar -> tekan tombol edit sub kriteria LKE
44	Menghapus sub kriteria LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu variabel LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman variabel LKE -> tekan menu kelola variabel LKE pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman komponen LKE -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian komponen LKE -> pilih subkomponen LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian sub komponen LKE -> pilih kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu lihat -> masuk pada halaman rincian kriteria LKE -> pilih sub kriteria LKE pada tabel -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan tabel -> tekan menu hapus -> tekan tombol lanjutkan pada dialog konfirmasi
45	Impor hasil panelisasi LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman LKE -> tekan tombol export LKE pada bagian kanan atas halaman -> isikan data hasil panelisasi pada file LKE pada kolom yang sudah disediakan dengan benar -> tekan tombol import panelisasi LKE -> pilih file tadi yang sudah diisi -> tekan tombol lanjutkan
46	export LKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu LKE -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman LKE -> tekan tombol export LKE pada bagian kanan atas halaman

47	Membuat LHE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu LHE Unit Kerja -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman LHE Unit Kerja -> tekan menu LHE baru pada bagian kanan atas halaman -> masuk pada halaman buat LHE -> isikan data dengan benar -> tekan tombol generate LHE -> tekan tombol preview -> tekan tombol download
48	Mengirimkan LHE ke unit kerja	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan menu lihat pada bagian kanan atas kartu -> masuk pada halaman rincian evaluasi -> pilih kartu LHE Unit Kerja -> tekan menu lihat pada bagian bawah kiri kartu -> masuk pada halaman LHE Unit Kerja -> tekan tombol upload (icon upload) pada bagian kanan tabel -> pilih file LHE -> tekan tombol upload

Role **PIC**

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Upload dokumen permintaan	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat permindok -> masuk pada halaman daftar permindok -> pilih permindok pada tabel -> tekan menu upload (icon upload) pada bagian kanan tabel -> pilih file dokumen permintaan -> tekan tombol upload

Role **PIC, Anggota, Ketua, Dalnis**

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Mengisi Kertas kerja evaluasi dokumen	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat KKE -> masuk pada halaman daftar KKE -> pilih tab KK Evaluasi Dokumen pada bagian kiri atas halaman -> pilih dokumen/kriteria pada tabel -> tekan pada kolom isian -> pilih isian yang sesuai
2	Mengisi kertas kerja indikator kinerja	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat KKE -> masuk pada halaman daftar KKE -> pilih tab KK Indikator kinerja pada bagian kiri atas halaman -> pilih dokumen/kriteria pada tabel -> tekan lihat IKU pada bagian kanan tabel -> masuk pada halaman daftar IKU -> pilih tujuan/sasaran/indikator pada tabel -> tekan pada kolom isian -> pilih isian yang sesuai

Role **Pimpinan Unit Kerja, PIC**

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)

1	Melihat LHE unit kerja	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat LHE -> pilih unit kerja
---	------------------------	---

Role Anggota, Ketua, Dalnis

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Mengisi Lembar Kerja Evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat LKE -> masuk pada halaman daftar LKE ->kriteria pada tabel -> tekan pada kolom isian -> pilih isian yang sesuai
2	Memberikan catatan Lembar Kerja Evaluasi	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat LKE -> masuk pada halaman daftar LKE ->kriteria pada tabel -> tekan pada kolom catatan -> isikan catatan yang sesuai

Role Pimpinan Unit Kerja, PIC, Anggota, Ketua, Dalnis

No	Skenario	Langkah
(1)	(2)	(3)
1	Melihat dokumen permintaan pada KKE	Masuk pada halaman evaluasi -> pilih pada daftar kartu evaluasi -> tekan icon titik tiga pada bagian kanan atas kartu -> tekan menu lihat KKE -> masuk pada halaman daftar KKE -> pilih tab KK Indikator Kinerja / KK Evaluasi Dokumen pada bagian kiri atas halaman -> pilih dokumen/kriteria pada tabel -> tekan pada kolom file