|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Section yang diuji | Role | # | Step |
| 1 | Login | Semua | 1 | Mengklik tombol login |
| 2 | Klik Sign in Using Google |
| 3 | Masukkan Email dan Password |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Section yang diuji | Role | # | Step |
| 1 | Pengajuan WBK/WBBM | PIC Satker | 1 | Memilih menu “Self-Assessment LKE” |
| 2 | Klik tombol “Pengajuan WBK/WBBM” |
| 3 | Klik Lanjutkan |
| 2 | Pengisian LKE | PIC Satker | 1 | Klik tombol “LKE” |
| 2 | Klik kotak pilar pertanyaan |
| 3 | Klik “Dropdown” SubPilar Pertanyaan” |
| 4 | ­*Self-Assessment* |
| 4.1 | Pengisian Jawaban dan catatan |
| 4.2 | Mutiple Upload file pendukung (size:2mb /file) |
| 4.3 | Melihat file pendukung |
| 4.4 | Melakukan perubahan jawaban dan catatan |
| 4.5 | Mengubah/ upload ulang file pendukung |
| 4.6 | Menghapus file pendukung |
| 5 | Melihat perubahan nilai,progress dan soal terjawab di halaman LKE |
| 6 | Klik tombol “Kirim LKE” |
| Provinsi | 6.11 | Menampilkan Pop Up Validasi “Kirim LKE” |
| 6.12 | Klik tombol Kirim |
| Kab/Kota | 6.21 | Unduh nilai rekap dengan format xlsx |
| 6.22 | Klik tombol “Download Template” |
| 6.23 | Unduh Template surat pengantar BPS Kab/Kota dengan format .docx dengan input nomor surat |
| 6.24 | Export secara manual docx->pdf |
| 6.25 | Upload surat pengantar BPS Kab/kota format pdf (size:2mb) |
| 6.26 | Klik tombol Simpan |
| 6.27 | Melihat surat pengantar Kab/Kota yang telah diupload |
| PIC Satker | 7 | Melihat surat pengantar Provinsi, LHE1 dan LHE2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Section yang diuji | Role | # | Step |
| Penilaian Pendahuluan | Evaluator Provinsi | 1 | Memilih menu “Evaluasi Kabupaten/Kota” |
| 2 | Melihat surat pengantar BPS Kab/Kota |
| 3 | Melakukan pencarian berdasarkan satuan kerja dan predikat |
| 4 | Klik tombol “LKE” |
| 5 | Klik kotak pilar pertanyaan |
| 6 | Klik “Dropdown” SubPilar Pertanyaan” |
| 7 | Melakukan persetujuan, revisi dan penolakan |
| 8 | Klik tombol “Cetak Surat Pengantar” |
| 9 | Klik tombol “Download Template” |
| 10 | Unduh Template surat pengantar Provinsi dengan format .docx dengan input nomor surat |
| 11 | Export secara manual docx->pdf |
| 12 | Upload surat pengantar BPS Provinsi format pdf (size:2mb) |
| 13 | Klik tombol Simpan |
| 14 | Melihat surat pengantar yang telah diupload |
| 15 | Melihat Informasi Rekapitulasi dan Catatan |
| 16 | Melihat dokumen LHE1 dan LHE2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Section yang diuji | Role | # | Step |
| Desk-Evaluation | TPI | 1 | Memilih menu “Desk Evaluation” |
| 2 | Melihat surat pengantar BPS Provinsi |
| 3 | Melakukan pencarian berdasarkan satuan kerja dan predikat |
| 4 | Klik tombol rekap |
| 4.1 | Klik tombol excel untuk download nilai rekap |
| 5 | Klik tombol “LKE” |
| 6 | Klik kotak pilar pertanyaan |
| 7 | Klik tombol “Lihat” |
| 8 | Klik pertanyaan yang akan di evaluasi |
| 9 | *Desk-Evaluation* |
| 9.1 | Melihat file pendukung |
| 9.2 | Mengevaluasi pertanyaan pada LKE (Isi jawaban dan catatan) |
| 9.3 | Mengubah evaluasi pertanyaan pada LKE |
| 10 | Melihat perubahan nilai,progress dan soal terjawab di halaman LKE |
| AT dan KT | 11 | Klik tombol simpan |
| DL  Tahap 1 | 12 | Klik tombol revisi |
| 12.1 | Klik tombol “Download Template” |
| 12.2 | Unduh Template LHE dengan format .docx dengan input nomor surat |
| 12.3 | Export secara manual docx->pdf |
| 12.4 | Upload LHE 1 format pdf (size:2mb) |
| 12.5 | Klik tombol Simpan |
| 12.6 | Melihat LHE yang telah diupload |
| DL  Tahap 2 | 13 | Klik tombol persetujuan |
| 13.1 | Unduh Template LHE dengan format .docx dengan input nomor surat |
| 13.2 | Export secara manual docx->pdf |
| 13.3 | Input persetujuan LKE dan upload LHE 2 format pdf (size:2mb) |
| 13.4 | Klik tombol Simpan |
| 13.5 | Melihat LHE yang telah diupload |