

Panduan Aplikasi SAKIP Untuk Validator

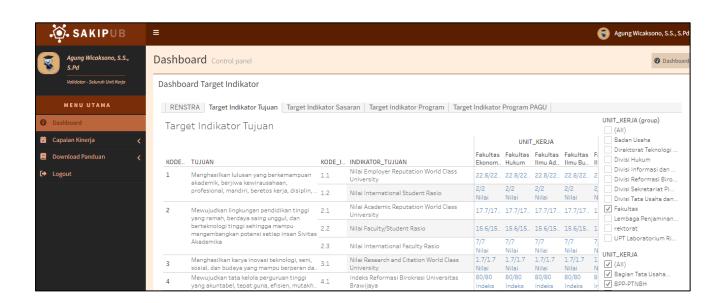
PANDUAN APLIKASI SAKIP UNTUK VALIDATOR

1. Login

Untuk masuk ke aplikasi SAKIP silahkan buka **app-sakip.ub.ac.id** kemudian silahkan login menggunakan akun UB Anda.



Jika berhasil login, Anda tampil halaman dashboard seperti di bawah ini.



2. Lihat Capaian Indikator

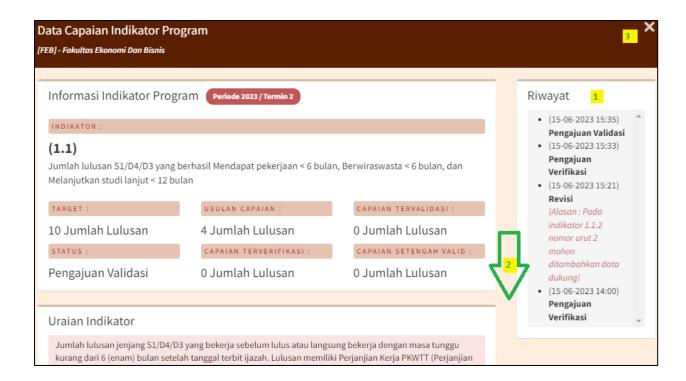
Untuk melihat capaian unit silahkan klik **Capaian Kinerja** (1), klik **Capaian Indikator SAKIP** (2), pilih **Tahun** (3), pilih **Unit Kerja** misalnya FEB (4) dan **Tampilkan** (5). Kemudian di tabel indikator 1.1 sudah ada pengajuan dari FEB pada TW2 sejumlah 4. Selanjutnya untuk lihat capaian silahkan klik nomor 6 (warna biru muda).



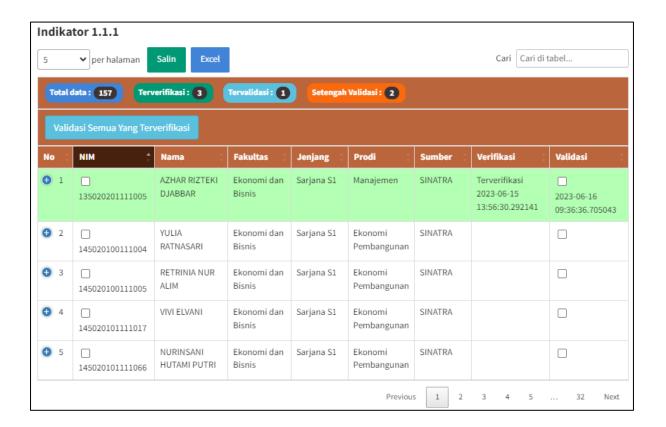
Untuk lihat capaian juga bisa lewat **Pilihan** (1) dan klik **Validasi Capaian** (2). Cara ini yang kita rekomendasikan.



Selanjutnya muncul jendela baru berisi informasi indikator dan **riwayat** pengajuan (1). Geser halaman ke bawah (2) untuk lihat detailnya. Untuk menutup klik tanda **silang** (3).

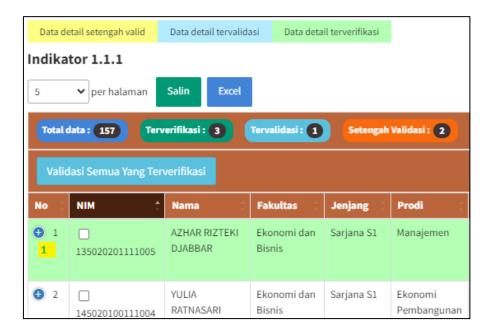


Detail indikator seperti pada gambar di bawah ini. Perhatikan data dengan warna hijau adalah data yang sudah di verifikasi fakultas atau unit kerja dan data ini yang bisa Anda validasi.

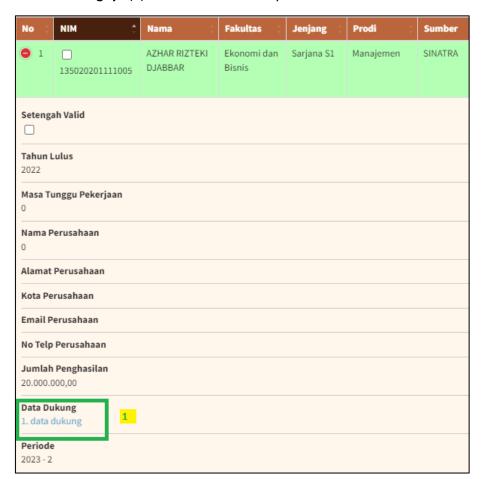


3. Melihat Data Dukung

Untuk melihat data dukung silahkan klik tanda plus (1).

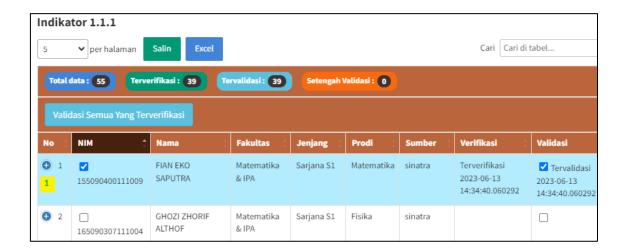


Kemudian klik data dukungnya (1) untuk membuka filenya.

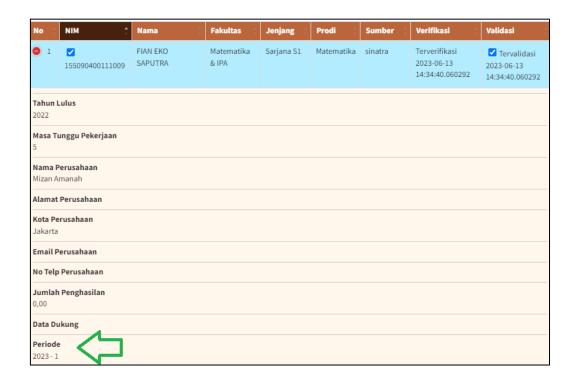


4. Melihat Informasi Termin

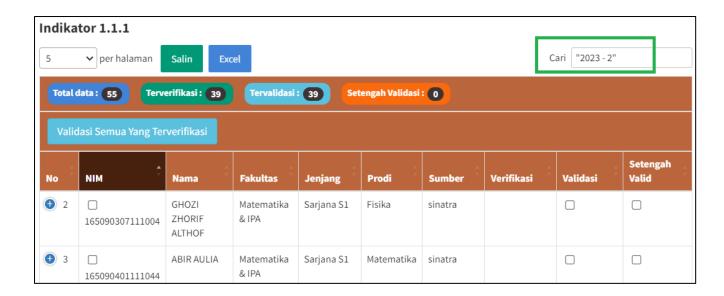
Untuk melihat informasi termin pada suatu data pada tiap indikator silahkan klik tanpa plus (1).



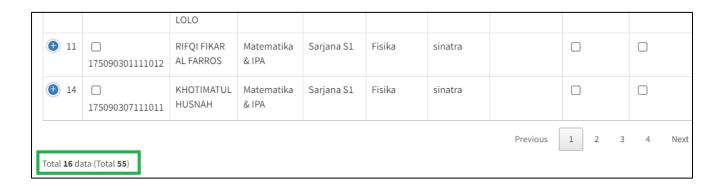
Maka informasi termin ditunjukkan di bagian bawah pada **Periode**, pada contoh Periode 2023-1, yaitu termin/TW 1.



Untuk menampikan data termin tertentu, misalnya termin 2, caranya melalui pencarian. Pada **Cari**, ketikkan **"2023 – 2".**



Maka data yang ditampilkan di tabel hanya data dari termin 2 saja. Kemudian total data dari termin 2 ditunjukkan di bawah tabel yaitu 16 data dari total data 55. Jadi 16 dari termin 2, dan 19 dari termin 1.



5. Melakukan Validasi

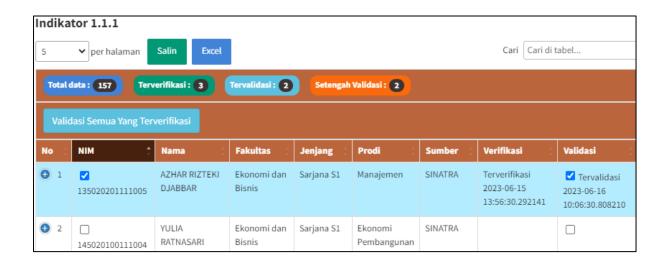
Jika informasi sudah dirasa betul termasuk data dukungnya, untuk validasi silahkan beri tanda centang di salah satu **box** (1). Kemudian jika dirasa ada yang kurang atau ingin menandai setengah valid untuk direvisi silahkan centang **Setengah Valid** (2). Untuk menutup detail data dukung klik **nomor 3**.



Berikut informasinya jika berhasil di centang (validasi).



Setelah Anda tutup halaman dengan klik tanda silang (X) dan buka lagi maka statusnya menjadi warna biru muda.



6. Setengah Valid

Untuk memberi tanda setengah valid silahkan beri centang pada **Setengah Valid** (1) dan ketik **Alasan**nya (2). Kemudian akan otomatis tersimpan.



Data yang setengah valid akan berubah warna menjadi kuning.

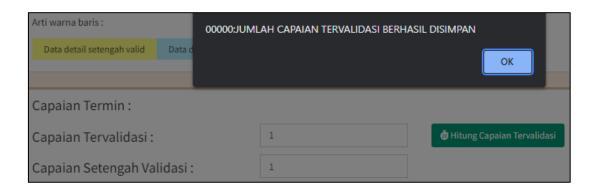


7. Hitung Capaian Tervalidasi

Setelah selesai validasi dengan memberi tanda centang, selanjutnya silahkan masukkan jumlah capaian yang tervalidasi (1), dan capaian setengah validasi (2) kemudian klik Simpan Jumlah Capaian Tervalidasi (3).

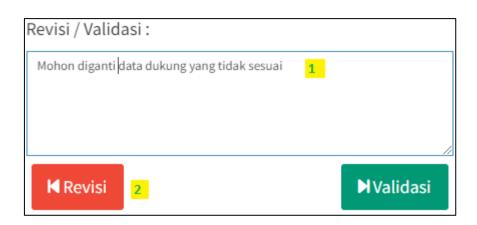
Capaian Termin:	Excel		Previous	1 2	3 4 5 Next Cari	
Ca <mark>p</mark> aian Tervalidasi :		1 1		Validadi: 2	di Hitung Capaian Tervalidasi	
Capaian Setengah Validasi :		1 2				
No NIM * Nama		Simpan Jum	ılah Capaian ⁻	Tervalidasi	3 Verific	

Jika berhasil akan muncul pesan seperti di bawah ini.

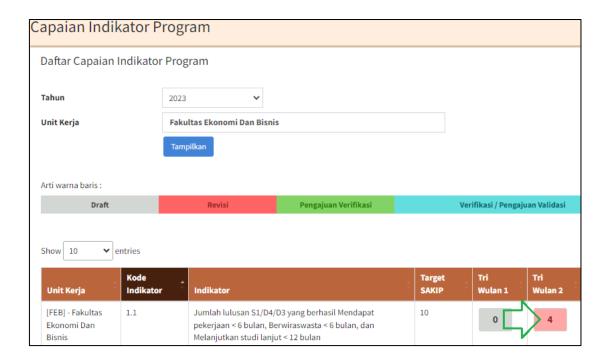


8. Revisi

Untuk memasukkan revisi silahkan geser halaman ke bawah dan isi **catatan revisi**nya (1) kemudian klik **Revisi** (2).



Hasilnya seperti ini. Untuk melihat detail riwayat bisa di klik yang di panah.



Maka catatan riwayat Revisi akan terlihat.



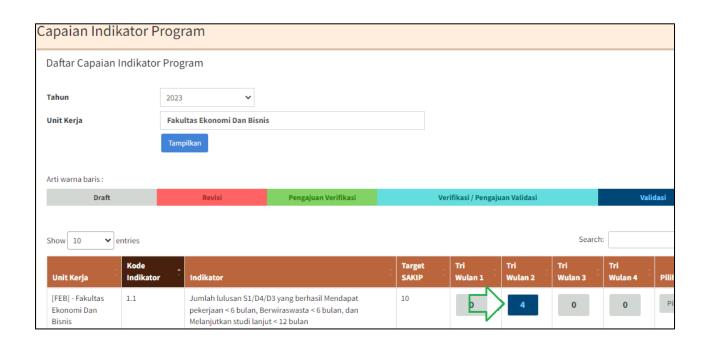
Selanjutnya Anda tinggal menunggu proses revisi dan pengajuan validasi ulang dari unit/fakultas.

9. Validasi

Jika sudah dirasa sudah benar untuk validasi masukkan catatan (1) dan klik Validasi (2).



Maka status validasi menjadi warna biru tua.



Riwayat validasi juga akan tersimpan.



10. Logout

Untuk keluar dari aplikasi SAKIP ada dua cara. Cara pertama klik **Logout** (1) di pojok kiri bawah. Cara kedua klik nama di pojok **kanan atas** (2) dan klik **Logout** (3).

