

Lapor/WBS

Untuk mengajukan pengaduan pada **WEB INSPEKTORAT** dengan cara sebagai berikut :

1. Buka WEB browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Internet explorer) pada komputer atau smartphone anda.
2. Ketik pada WEB browser **inspektorat.padangsidimpuankota.my.id** kemudian tekan enter.
3. Akan muncul tampilan halaman depan seperti gambar berikut :



Gambar Halaman Depan WEB INSPEKTORAT

4. Untuk masuk ke Halaman Lapor/WBS scroll kebawah, maka akan terlihat menu Lapor/WBS seperti gambar dibawah :

APLIKASI



INSPEKTORAT
Alamat : JL.H.T. RIZAL NURDIN PIJORKOLING
Kontak
E-mail: inspektoratpadangsidempuan@yahoo.co.id

Facebook
twitter
Instagram

Gambar Halaman Depan Web INSPEKTORAT

5. Click Lapor/WBS seperti digambar

APLIKASI



Click
Lapor/WBS

INSPEKTORAT
Alamat : JL.H.T. RIZAL NURDIN PIJORKOLING
Kontak
E-mail: inspektoratpadangsidempuan@yahoo.co.id

Facebook
twitter
Instagram

LAPOR

Untuk mengajukan pengaduan, isi data dengan cara :

1. Click tanda panah Laporan, kemudian pilih laporkan seperti gambar dibawah :



Gambar Halaman Depan Lapor/WBS

2. Maka akan muncul gambar berikut

Data Pelapor

Apakah Anda Sudah pernah Mengirimkan Pengaduan Sebelumnya

Belum

Pelapor

Masyarakat Umum

NIK / NIP

Ulangi Password

Ulangi Password Anda

NAMA

Masukkan Nama Anda ..

No. HP

Masukkan No. HP

Email

Masukkan Alamat Email..

Pertanyaan Keamanan

Contoh Pertanyaan keamanan, makanan favorit

Jawaban

jawaban dari pertanyaan contoh sate

KTP (File JPG, JPEG, PNG Maks. 750 KB)

Pilih KTP

Belum Pernah Pengaduan

Click tanda panah sudah pernah mengirimkan pengaduan, kemudian pilih belum, pilih status pelapor (pilih masyarakat umum sebagai masyarakat, pilih pegawai negeri sipil sebagai ASN, ASN hanya bisa melaporkan ASN lain dalam satu OPD/SATKER, pilih lembaga jika dari lembaga), masukkan NIK/NIP, Nama, Password, ulangi Password, Nama, No.HP, E-mail, pertanyaan keamanan seperti nama ibu kandung, jawaban Ratna, pilih file KTP kemudian click Simpan seperti gambar dibawah :

The image shows a web form titled "Data Pelapor" with various input fields and buttons. Annotations with arrows point to specific elements:

- Pilih Status Pelapor:** Points to the "Masyarakat Umum" dropdown menu.
- Password:** Points to the "Password" input field.
- No HP:** Points to the "No. HP" input field.
- Pertanyaan:** Points to the "Pertanyaan Keamanan" input field.
- Pilih File foto:** Points to the "KTP" file upload area.
- Click Simpan:** Points to the "Simpan" button.
- Click tanda panah pilih belum:** Points to a dropdown arrow in the "Apakah Anda Sudah pernah Mengirimkan Pengaduan Sebelumnya" field.
- NIK/NIP:** Points to the "NIK / NIP" input field.
- Ulangi Password:** Points to the "Ulangi Password" input field.
- Nama:** Points to the "NAMA" input field.
- Email:** Points to the "Email" input field.
- Jawaban:** Points to the "Jawaban" input field.
- KTP yang dipilih:** Points to the preview image of a KTP card.

The form fields contain the following data:

- Apakah Anda Sudah pernah Mengirimkan Pengaduan Sebelumnya: Belum
- Pelapor: Masyarakat Umum
- NIK / NIP: 1234567890987654
- Password: [masked]
- Ulangi Password: [masked]
- NAMA: ITAWATI
- No. HP: 081234567890
- Email: itawati@gmail.com
- Pertanyaan Keamanan: NAMA IBU KANDUNG
- Jawaban: RATNA
- KTP (File JPG, JPEG, PNG Maks. 750 KB): [Preview of Indonesian ID Card]
- Buttons: Tukar KTP, Hapus KTP, Simpan

Gambar Daftar Belum Pernah Pengaduan

Sudah Pernah Pengaduan

Click tanda panah sudah pernah mengirimkan pengaduan kemudian pilih sudah, masukkan NIK dan Password kemudian simpan seperti gambar dibawah :

The image shows a registration form titled "Data Pelapor" with the following fields and annotations:

- 1. Click tanda panah, pilih sudah**: Points to a dropdown menu labeled "Apakah Anda Sudah pernah Mengirimkan Pengaduan Sebelumnya" with the option "Sudah" selected.
- 2. NIK/NIP**: Points to a text input field labeled "NIK / NIP" containing the value "1234567890987654".
- 3. Password**: Points to a password input field labeled "Password" containing six dots.
- 4. Click Simpan**: Points to the "Simpan" button at the bottom left.

Other fields in the form include:

- Pelapor**: A dropdown menu with "Masyarakat Umum" selected.
- Ulangi Password**: A text input field labeled "Ulangi Password Anda".
- NAMA**: A text input field labeled "Masukkan Nama Anda ..".
- No. HP**: A text input field labeled "Masukkan No. HP".
- Email**: A text input field labeled "Masukkan Alamat Email..".
- Pertanyaan Keamanan**: A text input field labeled "Contoh Pertanyaan keamanan, makanan favorit".
- Jawaban**: A text input field labeled "jawaban dari pertanyaan contoh sate".
- KTP**: A section for uploading a photo, labeled "KTP (File JPG, JPEG, PNG Maks. 750 KB)", with a "Pilih KTP" button and a large empty box.

Gambar Daftar Sudah Pernah Pengaduan

Sudah pernah pengaduan tapi lupa password

Click tanda panah sudah pernah pengaduan kemudian pilih sudah tapi lupa password, masukkan NIK, pertanyaan, jawaban kemudian simpan seperti gambar dibawah :

The image shows a registration form titled "Data Pelapor" with the following fields and annotations:

- 1. Click tanda panah, pilih sudah tapi lupa password:** Points to a dropdown menu under "Apakah Anda Sudah pernah Mengirimkan Pengaduan Sebelumnya" with the selected option "Sudah Tapi Lupa Password".
- 2. NIK/NIP:** Points to the "NIK / NIP" input field containing "1234567890987654".
- 3. Pertanyaan:** Points to the "Pertanyaan Keamanan" input field containing "NAMA IBU KANDUNG".
- 4. Jawaban:** Points to the "Jawaban" input field containing "RATNA".
- 5. Click Simpan:** Points to the "Simpan" button at the bottom.

Other fields in the form include:

- Pelapor:** "Masyarakat Umum" (dropdown)
- Password:** "Masukkan Password Anda" (input)
- Ulangi Password:** "Ulangi Password Anda" (input)
- NAMA:** "Masukkan Nama Anda .." (input)
- No. HP:** "Masukkan No. HP" (input)
- Email:** "Masukkan Alamat Email.." (input)
- KTP:** "KTP (File JPG, JPEG, PNG Maks. 750 KB)" with a file upload area.

Gambar Daftar Sudah Tapi Lupa Password

Setelah data Pelapor diisi Maka akan muncul gambar dibawah, Isi Laporan dengan lengkap kemudian click simpan seperti gambar dibawah :

The image shows a web form titled "Data Pelapor" for filing a complaint. It includes fields for NIK, Name of Reporter, Report Title, Type of Complaint, Date of Incident, Location, and a detailed description. There is also a section for attaching PDF files. Annotations with arrows point to specific fields: "Judul Pengaduan" points to the Report Title field; "Nama Terlapor" points to the Name of Reporter field; "Pilih Bentuk Pengaduan" points to the Type of Complaint dropdown; "Pilih Jenis Pengaduan" points to the Kind of Complaint dropdown; "Masukkan Tempat Kejadian" points to the Location field; "Tanggal Kejadian" points to the Date of Incident field; "Uraian Pengaduan" points to the Description text area; and "Pilih File bentuk PDF" points to the file upload button. A "Simpan" button is at the bottom right, with an arrow pointing to it labeled "Click Simpan".

Data Pelapor

NIK: 1234567890987654 Nama Pelapor: ITAWATI

Laporan

Pilih Bentuk Pengaduan: Umum Pilih Jenis Pengaduan: Pungli

Judul Pengaduan: Pungutan Liar

Nama Terlapor: Samiun Tanggal Kejadian: 07 / 08 / 2015

Masukkan Tempat Kejadian: Kantor Lurah

Uraian Pengaduan: Adanya pembevaran dalam penandatangan formulir penambahan anggota keluarga kedalam KK

Pilih File bentuk PDF: Browse... No file selected.

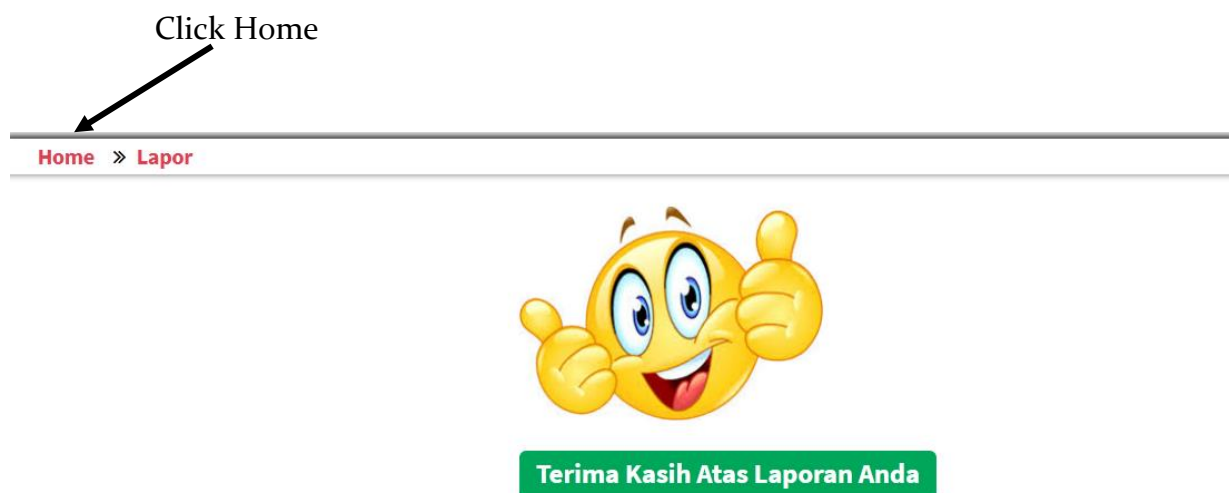
Simpan Click Simpan

Gambar Isian Data Laporan

Setelah pengaduan yang dilaporkan disimpan maka akan muncul gambar dibawah :



Untuk kembali kehalaman WBS Click home seperti gambar dibawah



PANTAU

Menu ini berfungsi untuk pantau pengaduan yang dilaporkan. Dengan cara :

1. Click tanda panah Lapor, kemudian pilih pantau seperti gambar dibawah :



Gambar Halaman Depan Lapor/WBS

2. Maka akan muncul tampilan berikut :

Gambar Login Pantau

3. Masukkan NIK dan Password, kemudian click Cek seperti gambar dibawah :

Lapor » Pantau

Data Pelapor

1. NIK/NIP

NIK / NIP

1234567890987654

2. Password

Password

.....

Cek

Click Cek

4. Maka akan muncul tampilan dari jenis pengaduan, judul pengaduan, nama terlapor, tanggal kejadian, tempat kejadian dan status pengaduan yang dilaporkan seperti gambar dibawah :

Home Lapor » Statistik Faq

Lapor » Pantau » Tampil

NO	JENIS	JUDUL	NAMA	TANGGAL	TEMPAT	STATUS	PILIH
1	Tindak Pidana Korupsi	TERJADINYA KORUPSI	PANAKKO	04-09-2019	DESA SOSOPAN	Diterima System	  
2	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Dalam Proses	

Gambar tampilan Pantau

Tracking Pengaduan

1. Click tanda seperti gambar dibawah untuk melihat sudah sampai mana proses dari pengaduan yang dilaporkan

Home Lapor » Statistik Faq

Lapor » Pantau » Tampil

Click Tanda

NO	JENIS	JUDUL	NAMA	TANGGAL	TEMPAT	STATUS	PILIH
1	Tindak Pidana Korupsi	TERJADINYA KORUPSI	PANAKKO	04-09-2019	DESA SOSOPAN	Diterima System	  
2	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Dalam Proses	

Gambar tampilan Pantau

2. Maka akan muncul tracking pengaduan seperti gambar dibawah :

Home Lapor Statistik Faq								
Lapor » Pantau » Tampil » Tracking								
NO	TGL PROSES	JENIS	JUDUL	NAMA	TGL KEJADIAN	TEMPAT	STATUS	PILIH
1	08-11-2021 20:02:19	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Diterima System	✓
2	08-11-2021 20:22:16	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Diterima System	✓
3	08-11-2021 20:56:53	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	2015-07-08	Kantor Lurah	Dalam Proses	✓

Gambar Tracking Pengaduan

3. Untuk kembali ke halaman tampilan data pengaduan click Tampil seperti gambar dibawah

Click Tampil

Home Lapor Statistik Faq								
Lapor » Pantau » Tampil » Tracking								
NO	TGL PROSES	JENIS	JUDUL	NAMA	TGL KEJADIAN	TEMPAT	STATUS	PILIH
1	08-11-2021 20:02:19	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Diterima System	✓
2	08-11-2021 20:22:16	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Diterima System	✓
3	08-11-2021 20:56:53	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	2015-07-08	Kantor Lurah	Dalam Proses	✓

Edit Pengaduan

1. Click tanda seperti gambar dibawah untuk edit pengaduan yang diporkan, pengaduan yang dilaporkan bisa di edit atau diubah jika pengaduan belum diproses.

Click Tanda

HomeLapor - StatistikFaq							
Lapor » Pantau » Tampil							
NO	JENIS	JUDUL	NAMA	TANGGAL	TEMPAT	STATUS	PILIH
1	Tindak Pidana Korupsi	TERJADINYA KORUPSI	PANAKKO	04-09-2019	DESA SOSOPAN	Diterima System	  
2	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Dalam Proses	

Gambar tampilan Pantau

2. Maka akan muncul Edit pengaduan, ubah data yang ingin diubah kemudian click update seperti gambar dibawah :

Data Pelapor

NIK

1234567890987654

Nama Pelapor

ITAWATI

Laporan

Bentuk Pengaduan

Umum

Jenis Pengaduan

Pungli

Judul Pengaduan

Pungutan Liar

Nama Terlapor

Samiun

Tanggal Kejadian

07 / 08 / 2015

Tempat

Kantor Lurah

Uraian Pengaduan

Adanya pembayaran dalam penandatanganan formulir penambahan anggota keluarga kedalam KK

Berkas pendukung (PDF Maks 1 MB)

Browse...

No file selected.

Batal

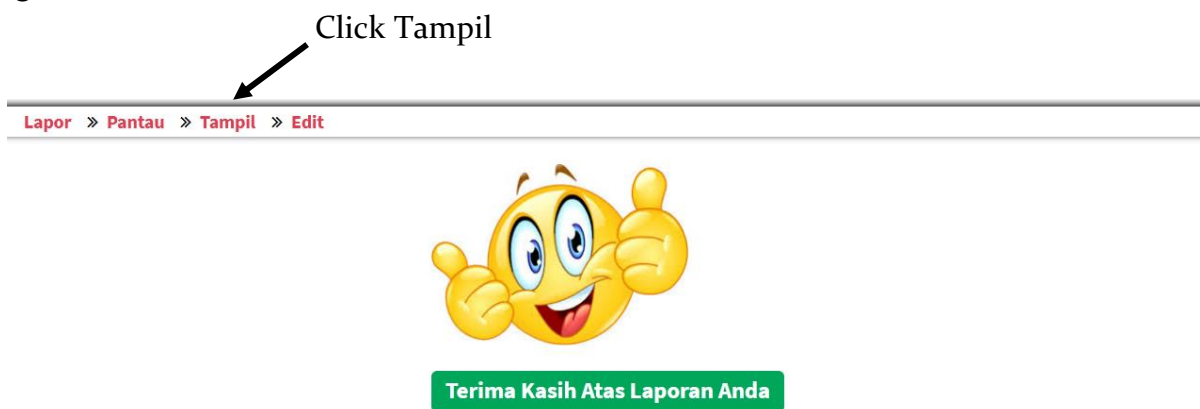
Update

Click Update

3. Maka akan muncul tampilan dibawah



4. Untuk kembali ke halaman tampilan data pengaduan click Tampil seperti gambar dibawah



Hapus Pengaduan

1. Click tanda seperti gambar dibawah untuk hapus pengaduan yang dilaporkan. Pengaduan hanya bisa dihapus jika pengaduan yang dilaporkan belum diproses.

Click Tanda

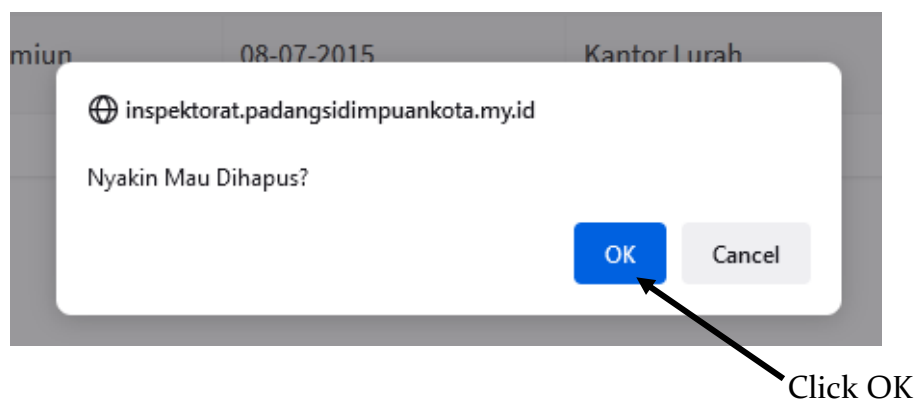
Home Laporan Statistik Faq

Laporan » Pantau » Tampil

NO	JENIS	JUDUL	NAMA	TANGGAL	TEMPAT	STATUS	Aksi
1	Tindak Pidana Korupsi	TERJADINYA KORUPSI	PANAKKO	04-09-2019	DESA SOSOPAN	Diterima System	Cari Edit Hapus
2	Pungli	Pungutan Liar	Samiun	08-07-2015	Kantor Lurah	Dalam Proses	Cari

Gambar tampilan Pantau

2. Maka akan muncul gambar dibawah, kemudian click OK seperti gambar dibawah



3. Maka akan muncul tampilan dibawah

Home Laporan Statistik Faq

Laporan » Pantau » Tampil » Hapus



Sukses Menghapus / Membatalkan Laporan

STATISTIK

Menu ini berfungsi untuk melihat data Statistik dari pengaduan yang dilaporkan. Dengan cara :

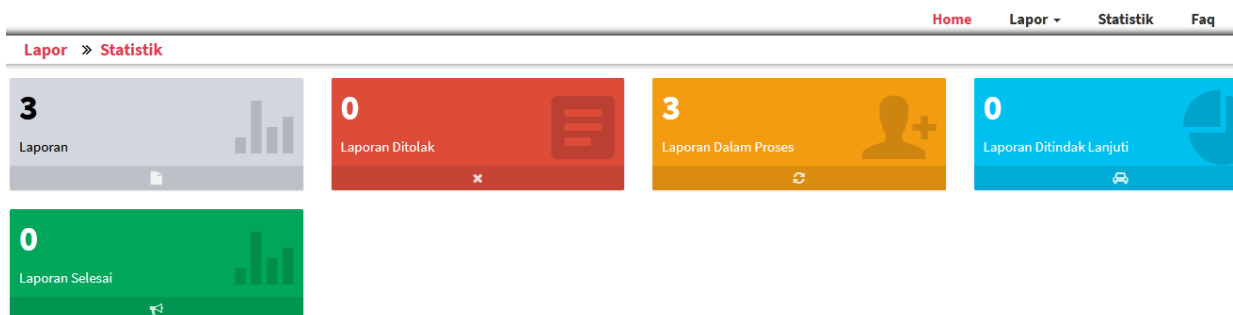
1. Click statistik seperti gambar dibawah :

Click Statistik



Gambar Halaman Depan Lapor/WBS

2. Maka akan muncul statistik dari pengaduan yang dilaporkan seperti gambar berikut :



Gambar Tampilan Statistik

FAQ

Menu ini berfungsi untuk melihat FAQ dengan pertanyaan beserta jawabannya. Dengan cara :

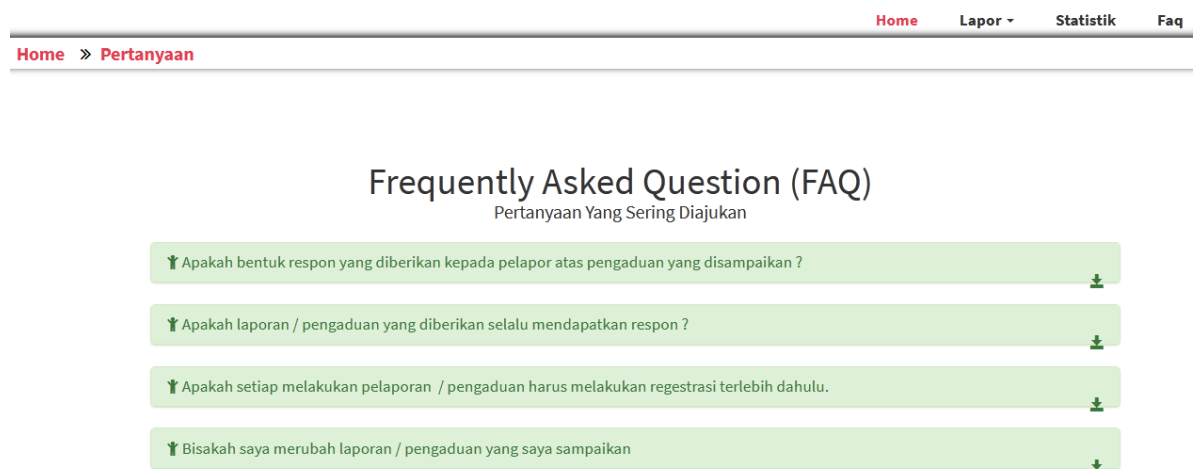
1. Click FAQ seperti gambar dibawah :

Click Faq



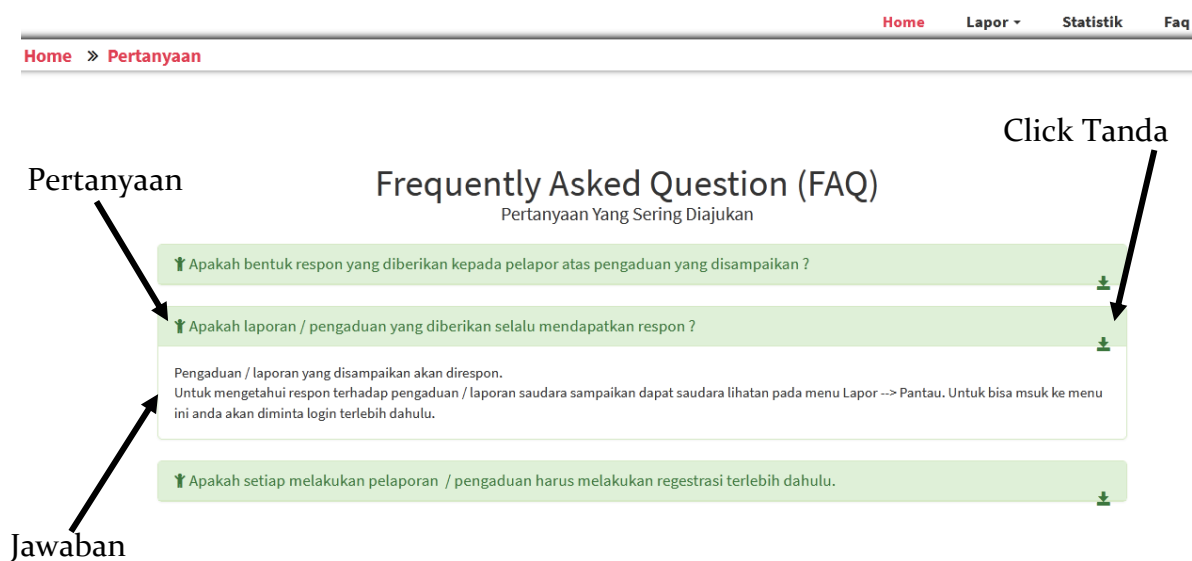
Gambar Halaman Depan Lapor/WBS

2. Maka akan muncul tampilan berikut :



Gambar Daftar FAQ

3. Click tanda seperti gambar dibawah untuk melihat jawaban dari FAQ seperti gambar dibawah :



Gambar Daftar FAQ