

Buku Panduan

WHISTLE BLOWING SYSTEM Versi 2.0

September 2022



Dibuat Oleh :

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURBALINGGA

PENDAHULUAN

1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Pembuatan dokumen panduan ini dibuat agar pengguna nantinya dapat dengan mudah mengoperasikan website Whistle Blowing System (WBS) secara maksimal. Dengan dapat mengoperasikannya website ini, diharapkan mampu membantu masyarakat untuk melaporkan tindakan kejahatan yang terjadi dengan lebih cepat dan mudah.

2. Deskripsi Website Whistle Blowing System

Website Whistle Blowing System (WBS) merupakan website pelaporan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja.

3. Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan website Whistle Blowing System (WBS). Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

1. Pendahuluan : Berisi informasi umum yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum mengenai website, serta deskripsi dokumen.
2. Cara Penggunaan Website : Berisi penjelasan mengenai cara penggunaan website.



PEDOMAN PENGUNAAN WBS BAGI MASYARAKAT

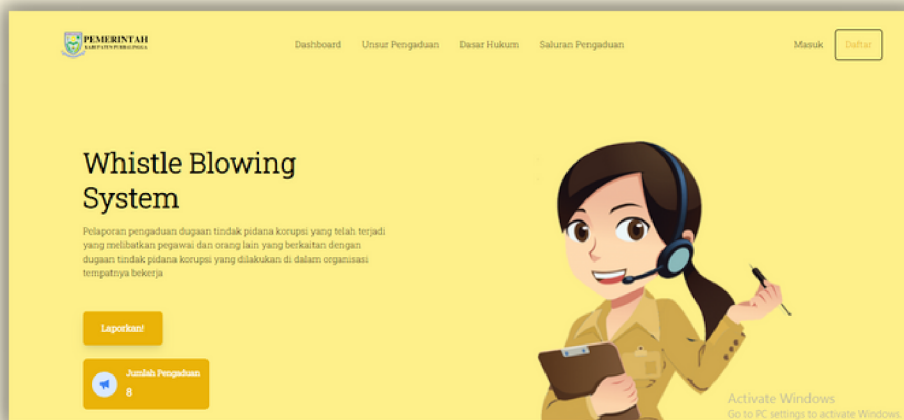
CARA PENGGUNAAN WBS

2.1 Penggunaan Website WBS

Pada bagian ini akan dijelaskan cara penggunaan website WBS.

2.2 Home Website WBS

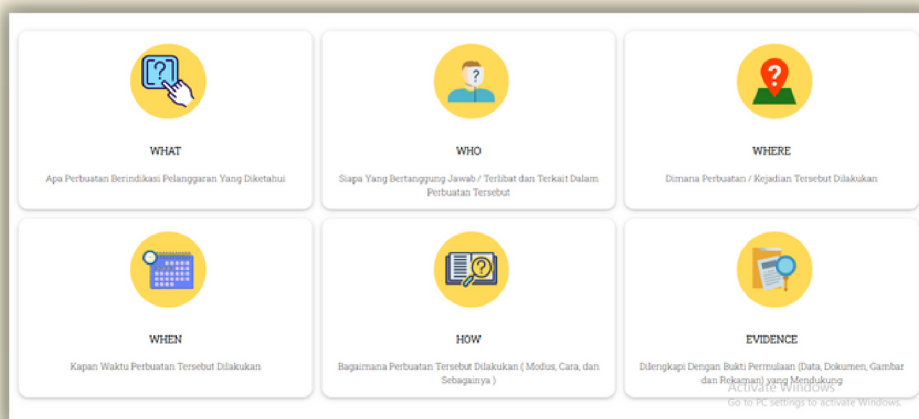
Pada awal website akan menampilkan bagian home dari WBS. Dengan menu Dashboard, Unsur Pengaduan, Dasar Hukum, Saluran Pengaduan, Masuk serta Daftar. Pada bagian home ini, pengguna juga dapat mengetahui.



Gambar Bagian Beranda

2.3 Unsur Pengaduan Website WBS

Pada menu Unsur Pengaduan menjelaskan 5W+1H dengan what, who, where when, why, dan how.

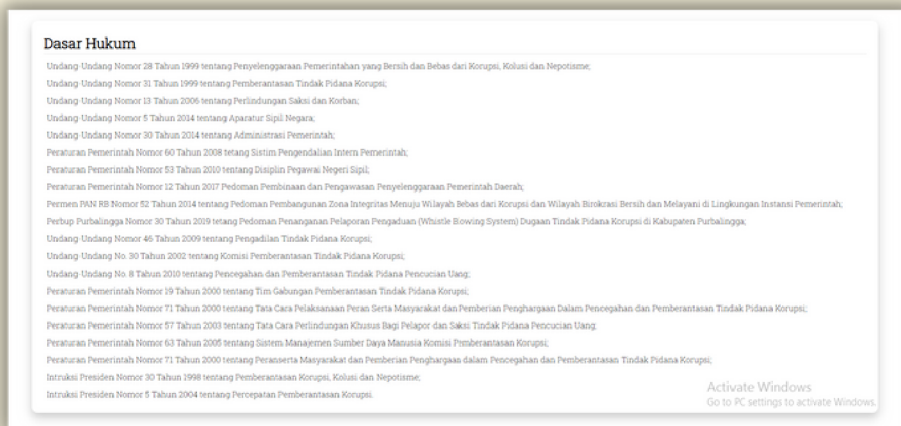


Gambar Bagian Unsur Pengaduan

CARA PENGGUNAAN WBS

2.4 Dasar Hukum Website WBS

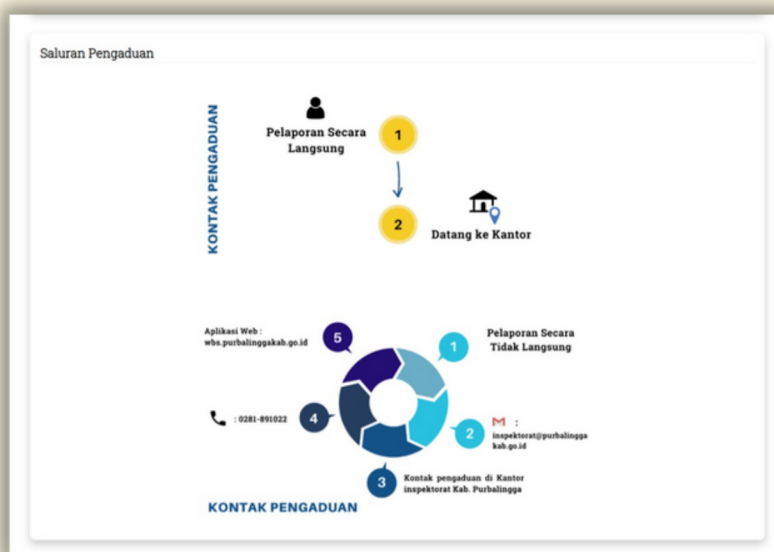
Pada bagian ini berisi mengenai dasar hukum yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi.



Gambar Bagian Dasar Hukum

2.5 Saluran Pengaduan Website WBS

Pada bagian ini, pengguna dapat melakukan pelaporan secara langsung dan tidak langsung.

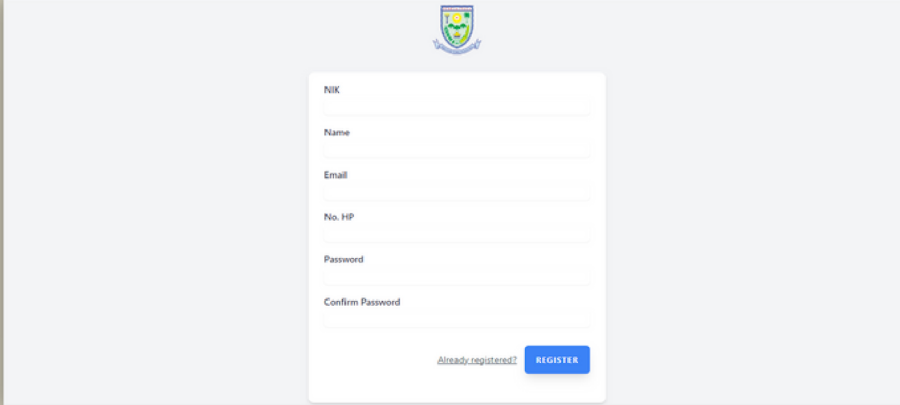


Gambar Bagian Saluran Pengaduan

CARA PENGGUNAAN WBS

2.6 Menu Daftar Website WBS

Pada bagian ini pengguna diwajibkan membuat akun sebelum melakukan pelaporan dengan memasukkan data pribadi berupa NIK, Nama, Email, No. HP, dan membuat password lalu konfirmasi password. Selanjutnya, klik tombol "Register" dan pengguna akan masuk kebagian pengaduan.



Gambar Bagian Daftar

2.7 Saluran Pengaduan Website WBS

Pada bagian ini, pengguna dapat melakukan pelaporan pada menu Dashboard dan melihat laporan pengaduan yang sudah dilakukan pada menu Pengaduan.

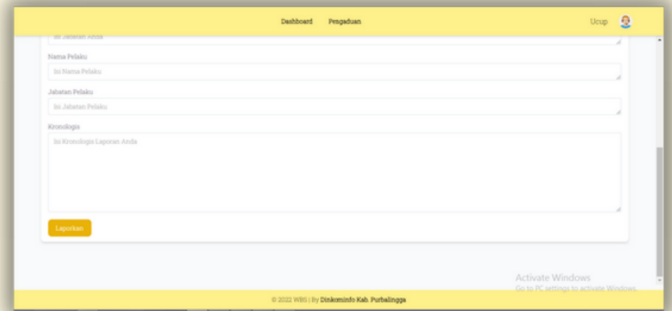
2.7.1 Menu Dashboard

Pada menu ini pengguna akan diwajibkan untuk melakukan pendataan. Dengan mengisi alamat, email, no.hp, alamat tempat tugas, jabatan, nama pelaku, jabatan pelaku serta kronologis yang terjadi. Jika sudah mengisi data tersebut, pengguna dapat klik tombol "Laporkan" maka data akan berhasil masuk ke dalam pengaduan.

CARA PENGGUNAAN WBS



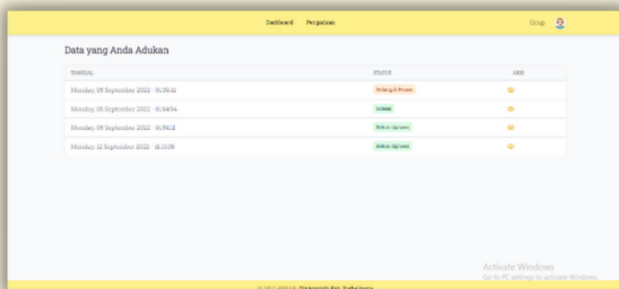
Gambar Bagian Menu Dashboard pada user



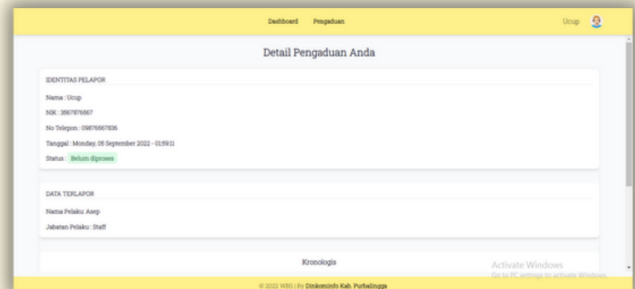
Gambar Bagian Menu Dashboard pada user

2.7.2 Menu Pengaduan

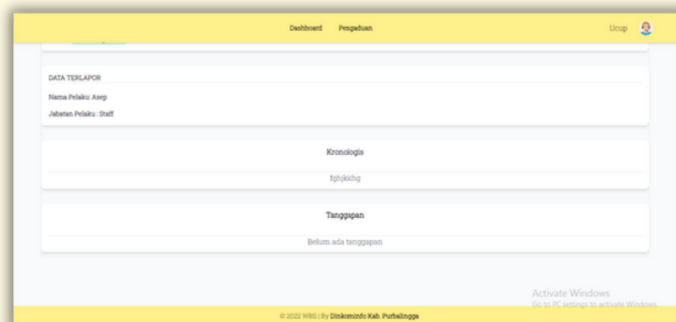
Pada bagian ini berisi data yang sudah diadakan oleh pengguna. Disini kita dapat melihat status laporan tersebut sudah diproses atau belum. Pada bagian tersebut ada bagian aksi, jika kita klik icon tersebut maka akan menampilkan laporan kita sebelumnya. Dan jika sudah diproses maka juga akan mengetahui tanggapan dari WBS. Jika sudah melakukan pelaporan, pengguna dapat logout dari website pada pojok kanan bagian ikon.



Gambar Bagian Menu Pengaduan pada user



Gambar Bagian Menu Pengaduan pada user

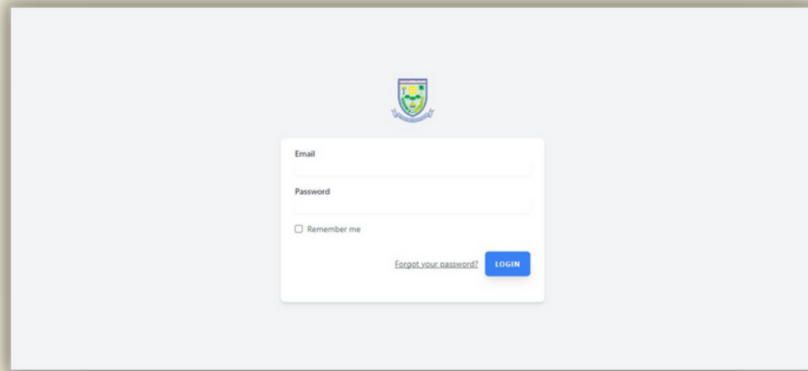


Gambar Bagian Menu Pengaduan pada user

CARA PENGGUNAAN WBS

2.8 Menu Masuk Website WBS

Pada menu ini merupakan menu yang dapat di akses jika pengguna sudah memiliki akun. Pengguna hanya langsung memasukkan email dan password sesuai dengan yang didaftarkan. Dan selanjutnya pengguna akan diarahkan ke bagian Laporan Pengaduan.



Gambar Bagian Menu Masuk pada user

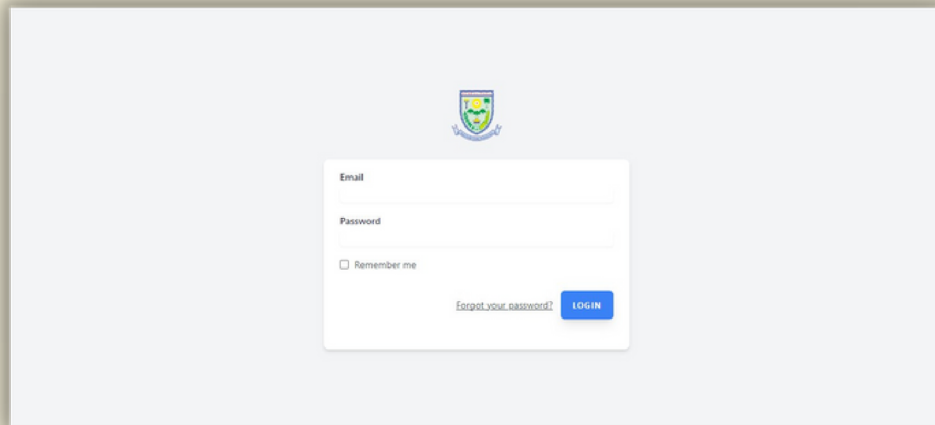


PEDOMAN PENGUNAAN WBS BAGI ADMIN

CARA PENGGUNAAN WBS

3.1 Menu Masuk Website WBS

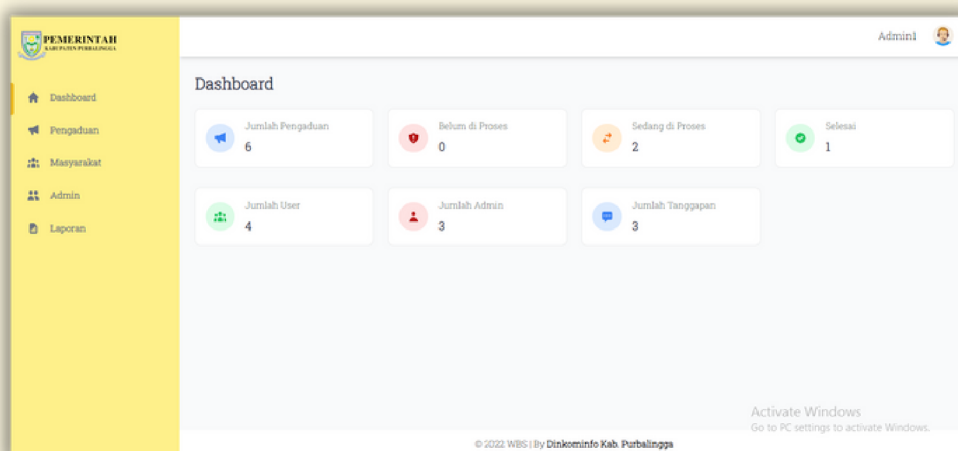
Pada menu ini admin akan memasukkan email dan password. Selanjutnya, klik "Login". Lalu, admin akan diarahkan ke Menu Dashboard.



Gambar Bagian Menu Masuk pada admin

3.2 Menu Dashboard Website WBS

Pada bagian ini, admin dapat mengetahui berapa banyak jumlah pengaduan, jumlah pengguna (user), jumlah admin, jumlah tanggapan, laporan yang belum diproses, laporan yang sedang diproses serta laporan yang sudah diproses, serta admin dapat melakukan cetak laporan keseluruhan.

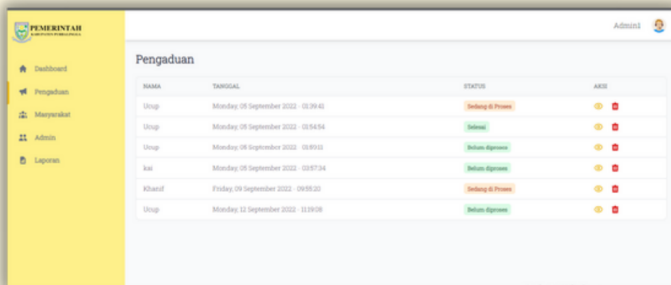


Gambar Menu Dashboard pada admin

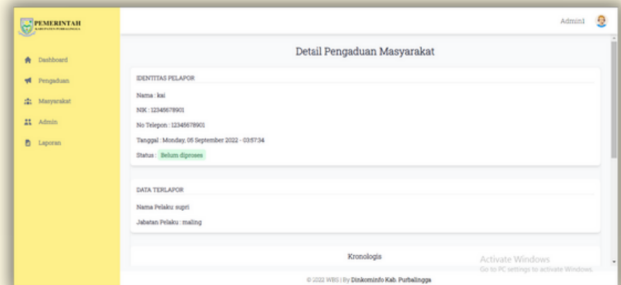
CARA PENGGUNAAN WBS

3.3 Menu Pengaduan Website WBS

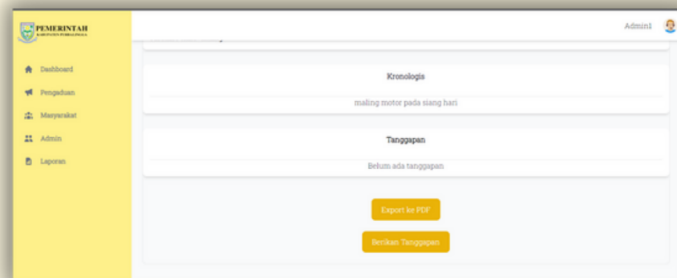
Pada bagian ini, admin dapat melihat pengguna, tanggal pelaporan, status pelaporan yang sudah diproses atau belum, serta aksi. Pada bagian aksi, admin dapat memberikan tanggapan dan mencetak laporan pengaduan, serta admin dapat menghapus data pelaporan.



Gambar Menu Pengaduan pada admin



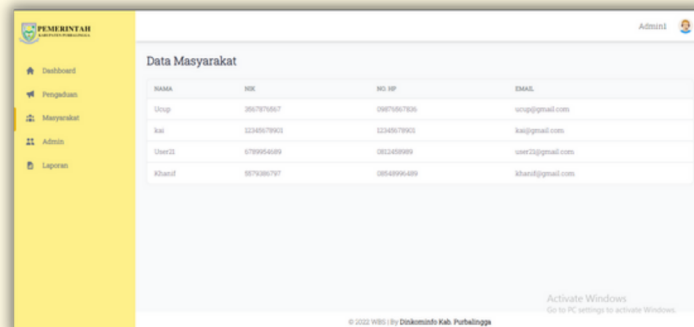
Gambar Menu Pengaduan pada admin



Gambar Menu Pengaduan pada admin

3.4 Menu Masyarakat Website WBS

Pada bagian ini, admin dapat mengetahui data masyarakat berupa nama, NIK, no.hp, dan email.

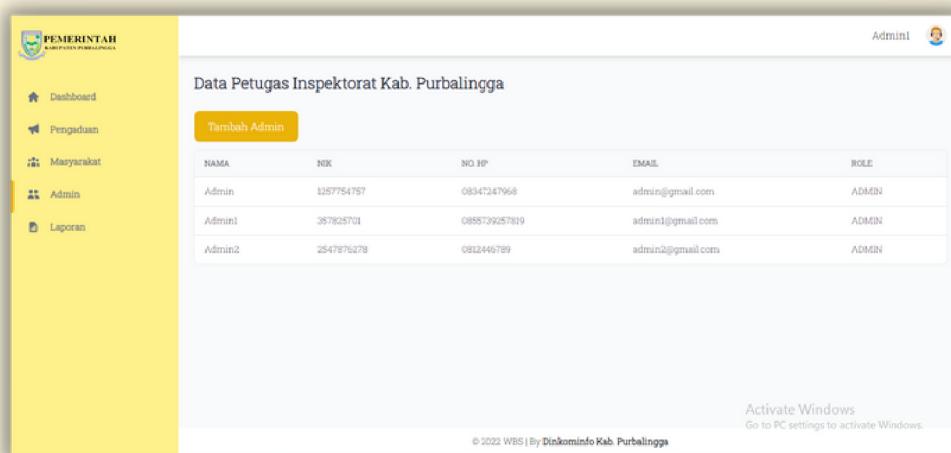


Gambar Menu Masyarakat pada admin

CARA PENGGUNAAN WBS

3.5 Menu Admin Website WBS

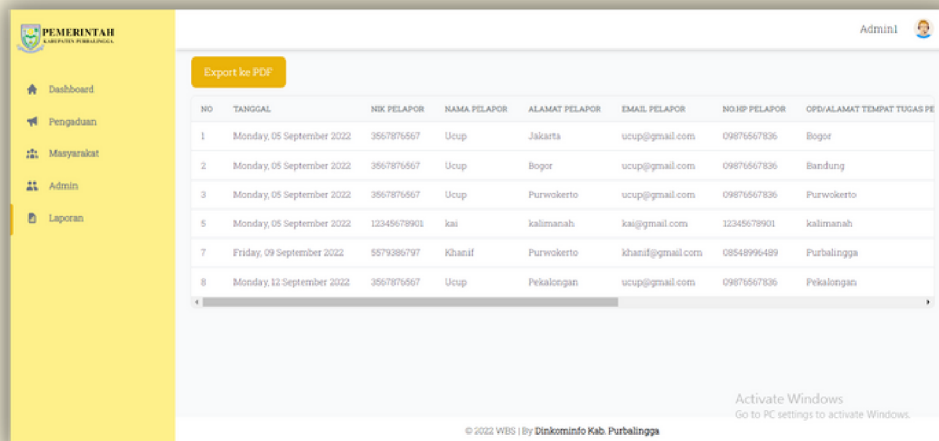
Pada bagian ini, admin dapat melihat data-data admin yang dapat memberikan tanggapan dari laporan pengaduan yang masuk dan bisa juga melakukan tambah admin.



Gambar Menu Admin pada admin

3.6 Menu Laporan Website WBS

Pada bagian ini, admin dapat melihat rincian laporan data pengguna dari pengaduan yang diajukan dan admin dapat melakukan export laporan pengaduan keseluruhan dalam format pdf.



Gambar Menu Laporan pada admin