

User Manual Sistem Web SIGAP

(Sistem Gerak Cepat Atasi Pengaduan)



Ditulis oleh Kelompok 4 TRPL 2C:

Yoliza Erwanda - 2311081041

Giovanni Yuda Prastika - 2311082019

Luthfi Tsani Ranofan - 2311082024

**Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Jurusan Teknologi Informasi
Politektnik Negeri Padang
2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Tujuan	1
1.2 Ruang Lingkup	1
1.3 Istilah dan Definisi.....	1
2. PERSYARATAN SISTEM	1
2.1 Perangkat Keras.....	1
2.2 Perangkat Lunak.....	1
3. PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM	1
3.1 Register, Login dan Logout	1
3.1.1 Register	1
3.1.2 Login.....	2
3.1.3 Logout.....	2
3.2 Penggunaan Fitur oleh Admin	3
3.3.1 Melihat Daftar Pengaduan	3
3.3.2 Membuat Tanggapan Pengaduan	3
3.3.3 Mengedit Tanggapan Pengaduan	4
3.3.4 Menghapus Tanggapan Pengaduan	5
3.3.5 Melihat Daftar Tanggapan Pengaduan	5
3.3.6 Melihat Daftar Kategori Pengaduan.....	6
3.3.7 Membuat Kategori Pengaduan.....	6
3.3.8 Mengedit Kategori Pengaduan.....	7
3.3.9 Menghapus Kategori Pengaduan.....	8
3.3.10 Melihat Daftar Berita	8
3.3.11 Membuat Berita.....	8
3.3.12 Mengedit Berita.....	9
3.3.13 Menghapus Berita	10
3.3.14 Melihat Daftar Profil.....	10
3.3.15 Membuat Profil	10
3.3.16 Mengedit Profil	11
3.3.17 Menghapus Profil.....	12
3.3.18 Melihat Daftar Pengguna	12
3.3.19 Menambahkan Pengguna	12
3.3.20 Mengedit Akun Pengguna	13
3.3.21 Melihat Daftar Pelaporan Izin Keramaian	13
3.3.22 Membuat Tanggapan Izin Keramaian	14

3.3.23	Mengedit Tanggapan Izin Keramaian	14
3.3.24	Menghapus Tanggapan Izin Keramaian.....	15
3.3.25	Melihat Daftar Tanggapan Izin Keramaian	16
3.3.26	Melihat Daftar Pelaporan Kehilangan.....	16
3.3.27	Membuat Tanggapan Pelaporan Kehilangan.....	16
3.3.28	Mengedit Tanggapan Pelaporan Kehilangan.....	17
3.3.29	Menghapus Tanggapan Pelaporan Kehilangan	18
3.3.30	Melihat Daftar Tanggapan Pelaporan Kehilangan	18
3.3.31	Melihat Daftar Kritik Saran	18
3.3.32	Membuat Tanggapan Kritik Saran	19
3.3.33	Mengedit Tanggapan Kritik Saran	19
3.3.34	Menghapus Tanggapan Kritik Saran	20
3.3.35	Melihat Daftar Tanggapan Kritik Saran	20
3.3.36	Melihat Daftar Aspirasi	21
3.3.37	Membuat Tanggapan Aspirasi	21
3.3.38	Mengedit Tanggapan Aspirasi	22
3.3.39	Menghapus Tanggapan Aspirasi	23
3.3.40	Melihat Daftar Tanggapan Aspirasi	23
3.3	Penggunaan Fitur oleh User Biasa.....	23
3.3.1	Melihat Daftar Pengaduan	23
3.3.2	Membuat Pengaduan.....	24
3.3.3	Mengedit Pengaduan.....	24
3.3.4	Melihat Daftar Tanggapan Pengaduan	25
3.3.5	Melihat Daftar Pelaporan Izin Keramaian	25
3.3.6	Membuat Pelaporan Izin Keramaian.....	25
3.3.7	Mengedit Pelaporan Izin Keramaian.....	26
3.3.8	Menghapus Pelaporan Izin Keramaian	26
3.3.9	Melihat Daftar Tanggapan Izin Keramaian	27
3.3.10	Melihat Daftar Pelaporan Kehilangan.....	27
3.3.11	Membuat Pelaporan Kehilangan.....	27
3.3.12	Mengedit Pelaporan Kehilangan.....	27
3.3.13	Menghapus Pelaporan Kehilangan.....	28
3.3.14	Melihat Daftar Tanggapan Pelaporan Kehilangan	28
3.3.15	Melihat Daftar Aspirasi	28
3.3.16	Membuat Aspirasi	29
3.3.17	Mengedit Aspirasi	29
3.3.18	Menghapus Aspirasi.....	30

3.3.19	Melihat Daftar Tanggapan Aspirasi.....	30
3.3.20	Melihat Daftar Kritik Saran	30
3.3.21	Membuat Kritik Saran.....	31
3.3.22	Mengedit Kritik Saran.....	31
3.3.23	Menghapus Kritik Saran	31
3.3.24	Melihat Daftar Tanggapan Kritik Saran	32
3.3.25	Mengedit Akun.....	32
3.3.26	Menghapus Akun	32
3.3.27	Melihat Daftar Berita	33
3.3.28	Melihat Detail Berita.....	34
3.3.29	Melihat Daftar Profil.....	35
3.3.30	Melihat Detail Profil	35
4.	KONTAK BANTUAN	36

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

Dokumen ini berfungsi sebagai panduan penggunaan sistem web SIGAP (Sistem Gerak Cepat Atasi Pengaduan), yaitu sistem berbasis web untuk mengajukan pengaduan ke kantor polisi Pauh secara daring agar mempermudah masyarakat dan mempercepat proses pelaporan kejadian.

1.2 Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku untuk semua pengguna sistem, baik admin maupun user biasa.

1.3 Istilah dan Definisi

- ✓ Admin: Pengguna dengan hak akses penuh untuk mengelola fitur dan pengguna.
- ✓ User biasa: Pengguna umum yang bisa mengakses fitur publik seperti pengaduan dan berita.

2. PERSYARATAN SISTEM

Untuk dapat mengakses dan menggunakan sistem web ini secara optimal, diperlukan perangkat keras dan perangkat lunak sebagai berikut:

2.1 Perangkat Keras

- ✓ Komputer/Laptop/Smartphone
- ✓ Koneksi Internet

2.2 Perangkat Lunak

- ✓ Browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Safari
- ✓ Sistem Operasi: Windows, macOS, Android, iOS

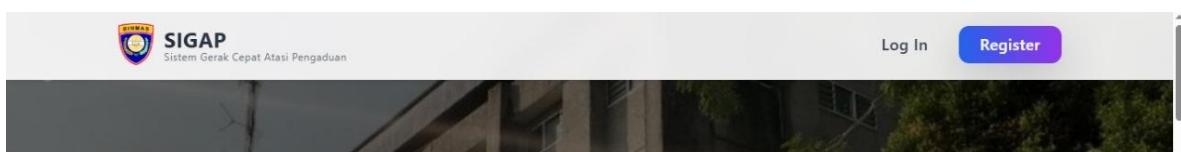
3. PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM

3.1 Register, Login dan Logout

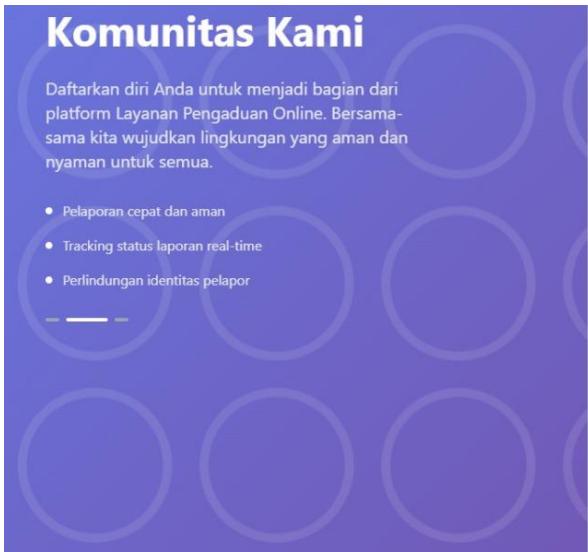
Ingat! Sebelum melakukan login harus melakukan register terlebih dahulu.

3.1.1 Register

1. Akses halaman register dengan mengklik tombol Register di halaman awal (landing page).



2. Sistem menampilkan halaman register. Masukkan nama lengkap, email, no.telp/whatsapp, alamat, password, dan confirm password, kemudian klik tombol Buat Akun. Tetapi juga bisa register dengan akun google dengan mengklik tombol Sign up with Google, kemudian pilih akun google yang akan digunakan. Jika sudah melakukan register, maka klik tombol SIGN IN.



Komunitas Kami

Daftarkan diri Anda untuk menjadi bagian dari platform Layanan Pengaduan Online. Bersama-sama kita wujudkan lingkungan yang aman dan nyaman untuk semua.

- Pelaporan cepat dan aman
- Tracking status laporan real-time
- Perlindungan identitas pelapor

Alamat
Masukkan alamat lengkap anda

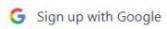
Password
Masukkan Password

Confirm Password
Konfirmasi Password

I agree to the [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#)

Buat Akun

Or

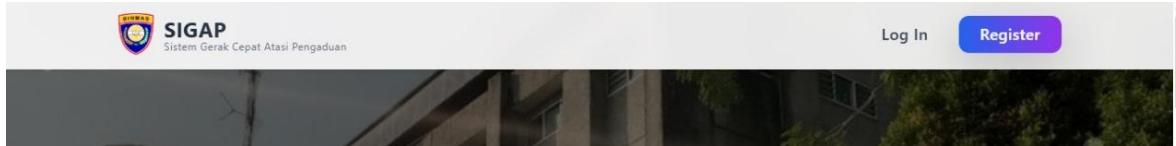
 Sign up with Google

Already have an account? [SIGN IN](#)

- Sistem menampilkan halaman dashboard.

3.1.2 Login

- Akses halaman login dengan mengklik tombol Log In di halaman awal (landing page).



- Sistem menampilkan halaman login. Masukkan email, dan password, kemudian klik tombol Log in. Tetapi juga bisa login dengan akun google dengan mengklik tombol Sign in with Google, kemudian pilih akun google yang akan digunakan. Jika belum melakukan register, maka klik tombol CREATE ACCOUNT.



Welcome Back

LET'S GET YOU STARTED

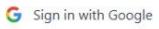
Email
Enter your email

Password
Enter your password

Remember me [Forgot password?](#)

Log in

Or

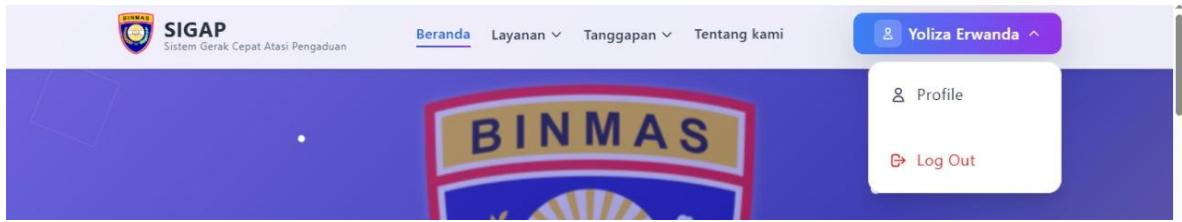
 Sign in with Google

Don't have an account? [CREATE ACCOUNT](#)

- Sistem menampilkan halaman dashboard.

3.1.3 Logout

- Pastikan harus berada di halaman dashboard, baik dari sisi admin maupun user biasa.
- Klik tombol profile akun, kemudian pilih Log Out/Sign out.



LPO Pauh

[Dashboard](#)

Aspirasi

Total Pengaduan

Pengaduan Menunggu

Pengaduan Diproses

Dashboard

Admin

Sign out

Pengaduan Selesai

3. Sistem menampilkan halaman awal (landing page).

3.2 Penggunaan Fitur oleh Admin

3.3.1 Melihat Daftar Pengaduan

1. Pilih menu Pengaduan Masuk.

LPO Pauh

Aspirasi

- Aspirasi 1
- Tanggapan Aspirasi 0

Berita

- Berita 1

Pengaduan

- Kategori Laporan 1
- Pengaduan Masuk 1
- Tanggapan Pengaduan 0

Kehilangan

- Kehilangan 0
- Tanggapan Kehilangan 0

2. Sistem menampilkan halaman daftar pengaduan yang masuk.

3.3.2 Membuat Tanggapan Pengaduan

1. Pastikan harus berada di halaman daftar pengaduan yang masuk, kemudian klik tombol Respon.

Pengaduan Masuk 1

Tanggapan Pengaduan 0

Kecelakaan Lalu Lintas di Jalan Raya 1

Kecelakaan Tanah Grogot 0

Saya ingin melaporkan telah terjadi menunggu

Jul 5, 2025

Respon

2. Sistem menampilkan halaman create tanggapan pengaduan. Masukkan tanggapan, dan status pengaduan, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create tanggapan pengaduan, maka klik tombol Cancel.

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.

4. Sistem mengirimkan notifikasi melalui email dan wa ke user biasa bahwa pengaduan yang dibuat telah diberikan tanggapan.

3.3.3 Mengedit Tanggapan Pengaduan

1. Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan pengaduan dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.

- Sistem menampilkan halaman edit tanggapan pengaduan. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit tanggapan pengaduan, maka klik tombol Cancel.

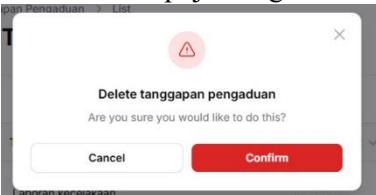
- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.4 Menghapus Tanggapan Pengaduan

- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan pengaduan dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan dihapus, kemudian pilih menu Hapus Tanggapan.



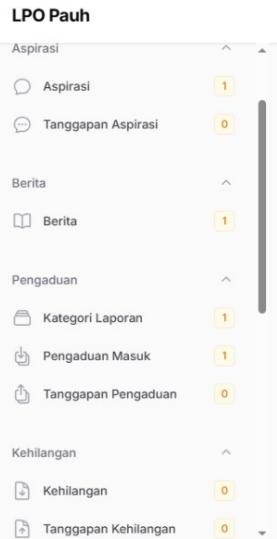
- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus tanggapan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan tanggapan, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.5 Melihat Daftar Tanggapan Pengaduan

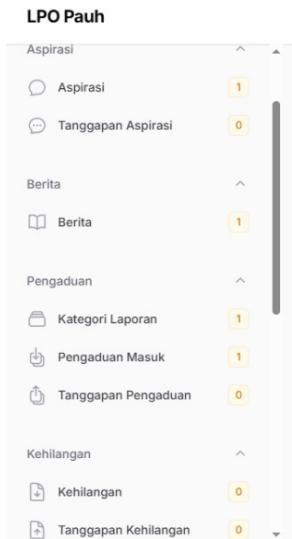
- Pilih menu Tanggapan Pengaduan.



2. Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan pengaduan.

3.3.6 Melihat Daftar Kategori Pengaduan

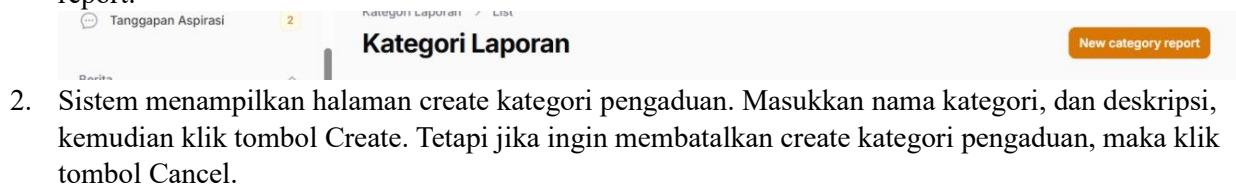
1. Pilih menu Kategori Laporan.



2. Sistem menampilkan halaman daftar kategori pengaduan.

3.3.7 Membuat Kategori Pengaduan

1. Pastikan harus berada di halaman daftar kategori pengaduan, kemudian klik tombol New category report.



2. Sistem menampilkan halaman create kategori pengaduan. Masukkan nama kategori, dan deskripsi, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create kategori pengaduan, maka klik tombol Cancel.

Create Category Report

Nama Kategori*

Deskripsi*

Created At*
Jul 8, 2025

Updated At*
Jul 8, 2025

Create Create & create another Cancel

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kategori pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.

Kategori Laporan

New Category Created
The new category has been created successfully.

New category report

3.3.8 Mengedit Kategori Pengaduan

- Pastikan harus berada di halaman daftar kategori pengaduan dan sudah ada kategori pengaduan yang dibuat. Pilih kategori pengaduan yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit.
- Sistem menampilkan halaman edit kategori pengaduan. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit kategori pengaduan, maka klik tombol Cancel.

Edit Category Report

Nama Kategori*
Kriminalitas

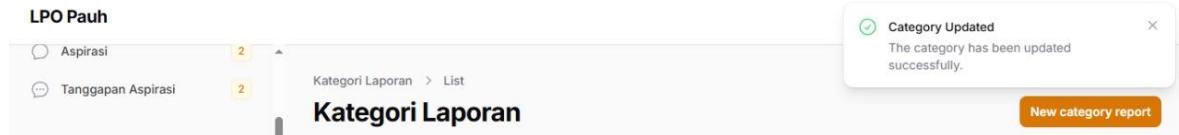
Deskripsi*
Laporan terkait tindak kejahatan seperti pencurian, perampokan, atau kekerasan.

Created At*
Jul 8, 2025

Updated At*
Jul 8, 2025

Save changes Cancel Delete

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kategori pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.

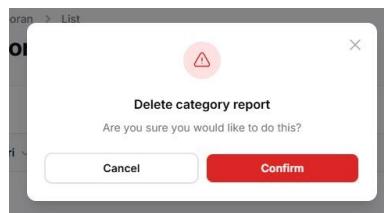


3.3.9 Menghapus Kategori Pengaduan

- Pastikan harus berada di halaman daftar kategori pengaduan dan sudah ada kategori pengaduan yang dibuat. Pilih kategori pengaduan yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Kategori.



- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus kategori pengaduan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan kategori pengaduan, maka klik tombol Cancel.

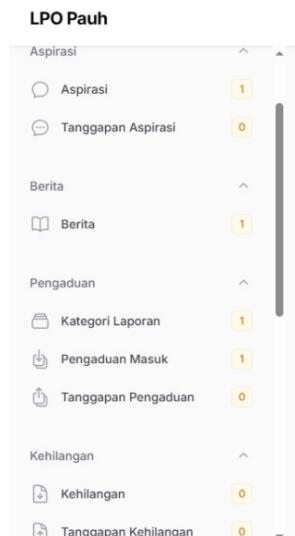


- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kategori pengaduan, serta menampilkan pesan sukses.



3.3.10 Melihat Daftar Berita

- Pilih menu Berita.



- Sistem menampilkan halaman daftar berita.

3.3.11 Membuat Berita

- Pastikan harus berada di halaman daftar berita, kemudian klik tombol New berita.



2. Sistem menampilkan halaman create berita. Masukkan judul berita, gambar berita, isi berita, dan status, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create berita, maka klik tombol Cancel.

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar berita, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.12 Mengedit Berita

1. Pastikan harus berada di halaman daftar berita dan sudah ada berita yang dibuat. Pilih berita yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Berita.

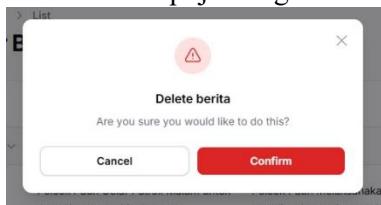
2. Sistem menampilkan halaman edit berita. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit berita, maka klik tombol Cancel.

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar berita, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.13 Menghapus Berita

- Pastikan harus berada di halaman daftar berita dan sudah ada berita yang dibuat. Pilih berita yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Berita.

- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus berita klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan berita, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar berita, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.14 Melihat Daftar Profil

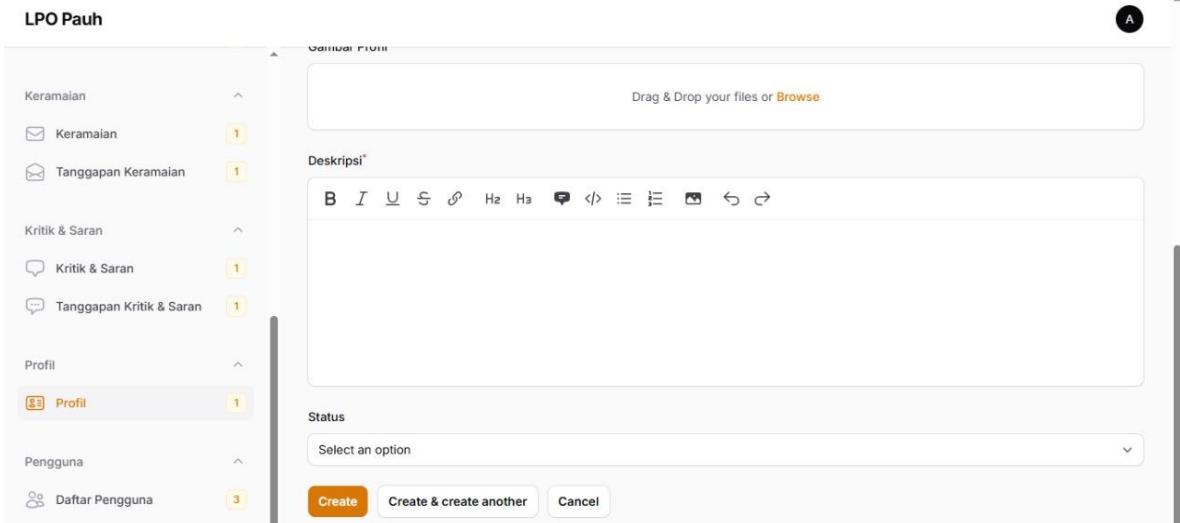
- Pilih menu Profil.

- Sistem menampilkan halaman daftar profil.

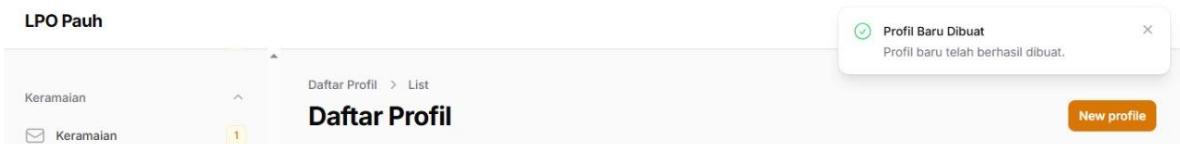
3.3.15 Membuat Profil

- Pastikan harus berada di halaman daftar profil, kemudian klik tombol New profile.

- Sistem menampilkan halaman create profil. Masukkan nama profil, alamat, kontak, gambar profil, deskripsi, dan status, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create profil, maka klik tombol Cancel.

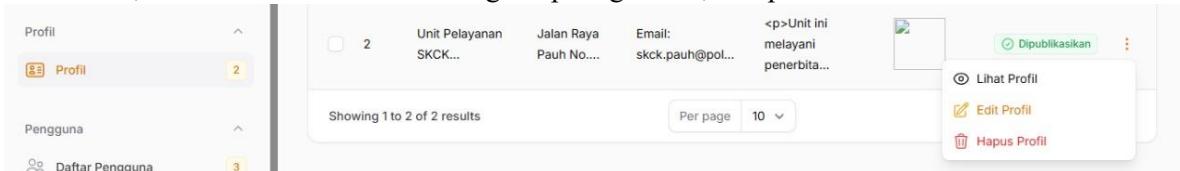


- Sistem mengalihkan ke halaman daftar profil, serta menampilkan pesan sukses.

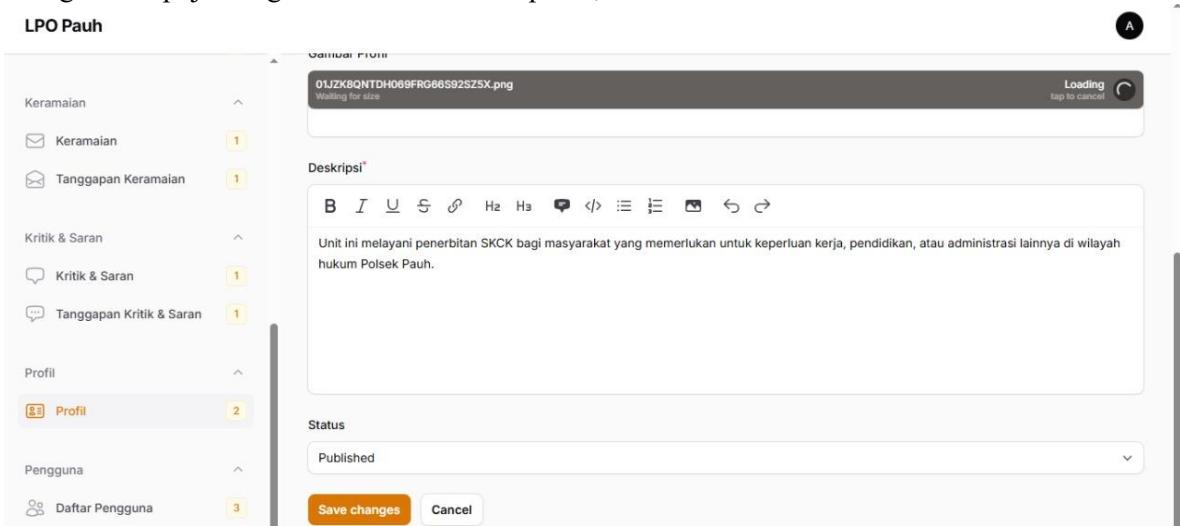


3.3.16 Mengedit Profil

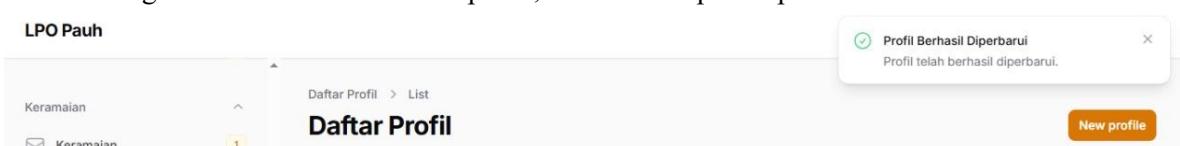
- Pastikan harus berada di halaman daftar profil dan sudah ada profil yang dibuat. Pilih profil yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Profil.



- Sistem menampilkan halaman edit profil. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit profil, maka klik tombol Cancel.

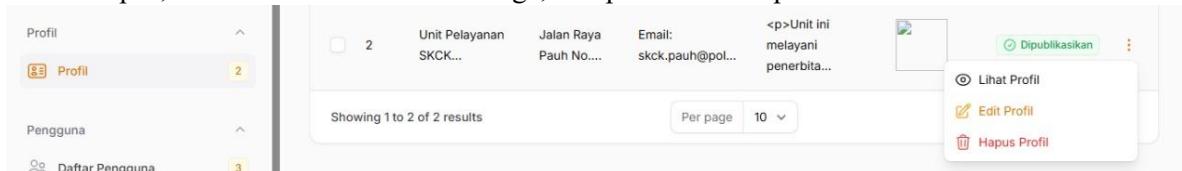


- Sistem mengalihkan ke halaman daftar profil, serta menampilkan pesan sukses.

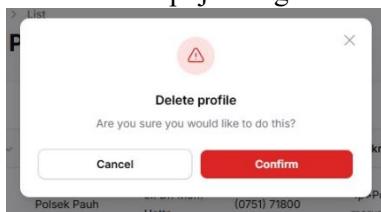


3.3.17 Menghapus Profil

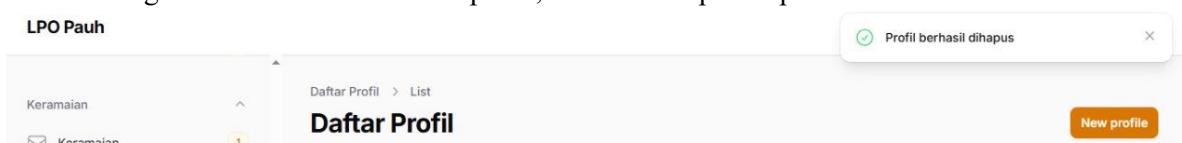
- Pastikan harus berada di halaman daftar profil dan sudah ada profil yang dibuat. Pilih profil yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Profil.



- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus profil klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan profil, maka klik tombol Cancel.

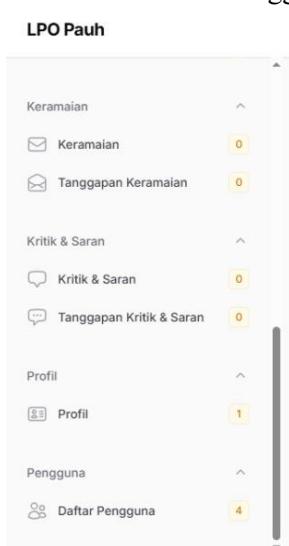


- Sistem mengalihkan ke halaman daftar profil, serta menampilkan pesan sukses.



3.3.18 Melihat Daftar Pengguna

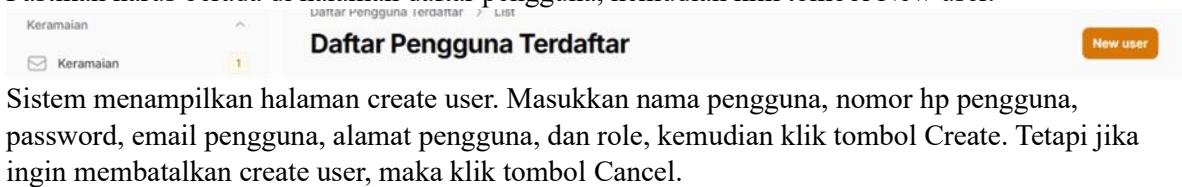
- Pilih menu Daftar Pengguna.



- Sistem menampilkan halaman daftar pengguna.

3.3.19 Menambahkan Pengguna

- Pastikan harus berada di halaman daftar pengguna, kemudian klik tombol New user.



- Sistem menampilkan halaman create user. Masukkan nama pengguna, nomor hp pengguna, password, email pengguna, alamat pengguna, dan role, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create user, maka klik tombol Cancel.

LPO Pauh

Daftar Pengguna Terdaftar > Create

Create User

Keramaian

Tanggapan Keramaian

Kritik & Saran

Kritik & Saran

Tanggapan Kritik & Saran

Profil

Profil

Pengguna

Nama Pengguna*

Email Pengguna*

Nomor HP Pengguna

Alamat Pengguna

Masukkan nomor HP tanpa spasi atau karakter khusus.

Password*

Role*

User

Minimal 8 karakter, gunakan kombinasi huruf dan angka.

Pilih peran pengguna: Admin atau User.

Create Create & create another Cancel

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar pengguna, serta menampilkan pesan sukses.

LPO Pauh

Daftar Pengguna Terdaftar > List

Daftar Pengguna Terdaftar

New user

Pengguna Baru Dibuat
Pengguna baru telah berhasil dibuat.

nail.com	081266272261	Dalam Koto, RT 02, RW 02, Nomor 27, Kelurahan Padang Besi
----------	--------------	---

Showing 1 to 3 of 3 results

Per page 10

View Edit

3.3.20 Mengedit Akun Pengguna

- Pastikan harus berada di halaman daftar pengguna dan sudah ada akun pengguna yang dibuat. Pilih akun yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit.
- Sistem menampilkan halaman edit user. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit user, maka klik tombol Cancel.

LPO Pauh

Daftar Pengguna Terdaftar > Edit

Edit User

Keramaian

Tanggapan Keramaian

Kritik & Saran

Kritik & Saran

Tanggapan Kritik & Saran

Profil

Profil

Pengguna

Nama Pengguna*

Email Pengguna*

Nomor HP Pengguna

Alamat Pengguna

Masukkan nomor HP tanpa spasi atau karakter khusus.

Password*

Role*

User

Minimal 8 karakter, gunakan kombinasi huruf dan angka.

Pilih peran pengguna: Admin atau User.

Save changes Cancel

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar pengguna, serta menampilkan pesan sukses.

LPO Pauh

Daftar Pengguna Terdaftar > List

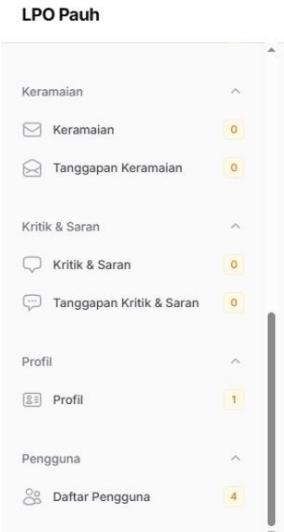
Daftar Pengguna Terdaftar

New user

Saved

3.3.21 Melihat Daftar Pelaporan Izin Keramaian

- Pilih menu Keramaian.



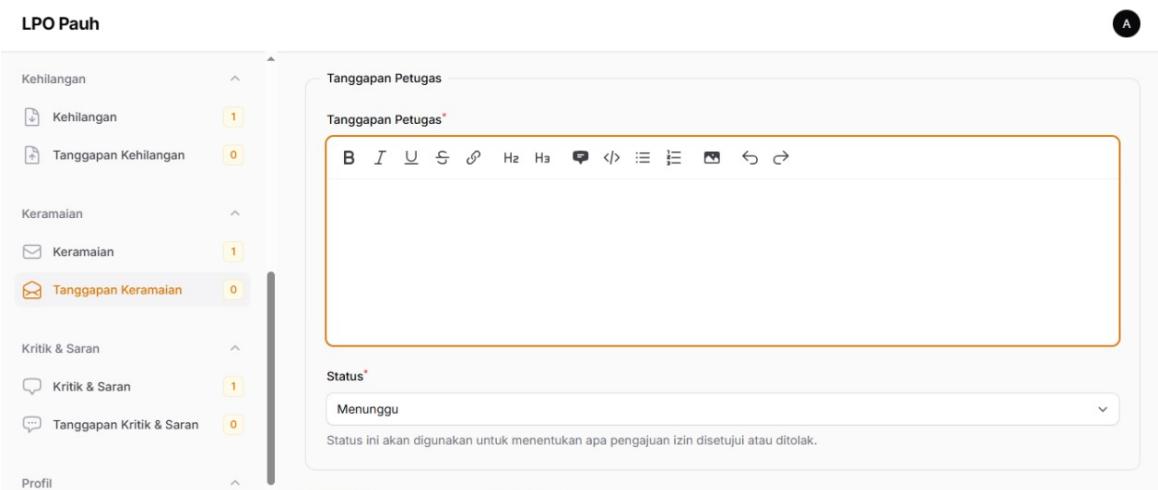
2. Sistem menampilkan halaman daftar keramaian yang masuk.

3.3.22 Membuat Tanggapan Izin Keramaian

1. Pastikan harus berada di halaman daftar keramaian yang masuk, kemudian klik tombol Respon.



2. Sistem menampilkan halaman create tanggapan izin keramaian. Masukkan tanggapan petugas, dan status, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create tanggapan izin keramaian, maka klik tombol Cancel.



3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan izin keramaian, serta menampilkan pesan sukses.

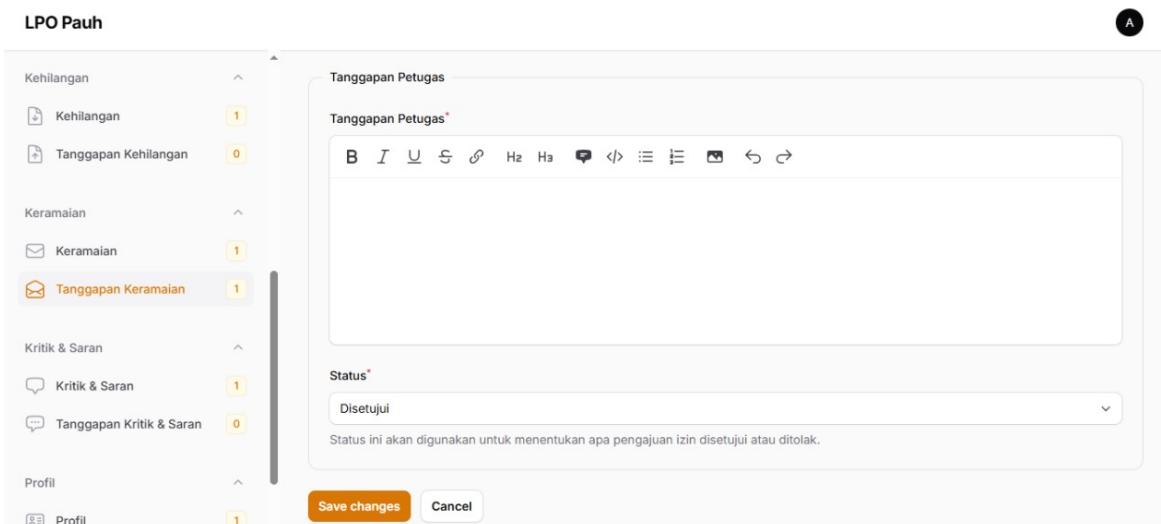


3.3.23 Mengedit Tanggapan Izin Keramaian

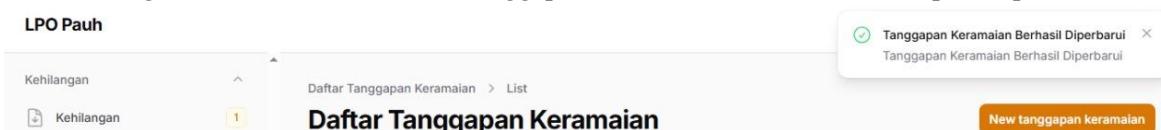
1. Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan izin keramaian dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Tanggapan.



2. Sistem menampilkan halaman edit tanggapan izin keramaian. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit tanggapan izin keramaian, maka klik tombol Cancel.



3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan izin keramaian, serta menampilkan pesan sukses.

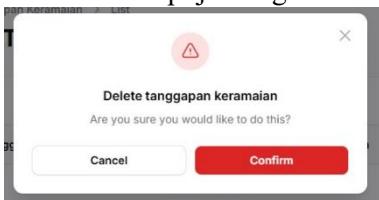


3.3.24 Menghapus Tanggapan Izin Keramaian

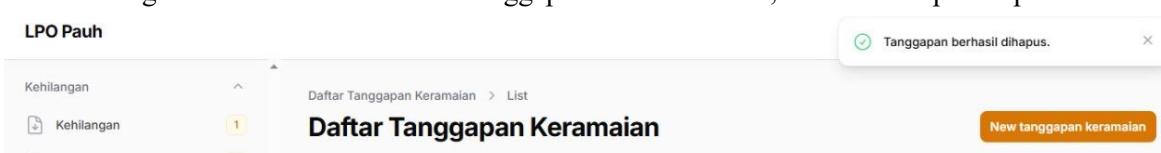
1. Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan izin keramaian dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Tanggapan.



2. Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus tanggapan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan tanggapan, maka klik tombol Cancel.

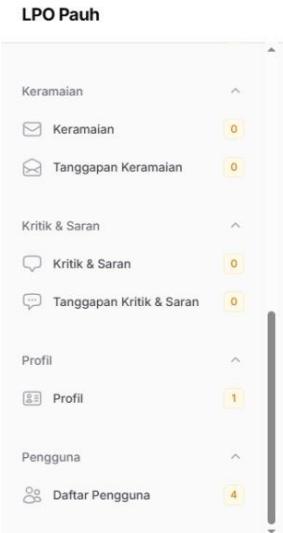


3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan izin keramaian, serta menampilkan pesan sukses.



3.3.25 Melihat Daftar Tanggapan Izin Keramaian

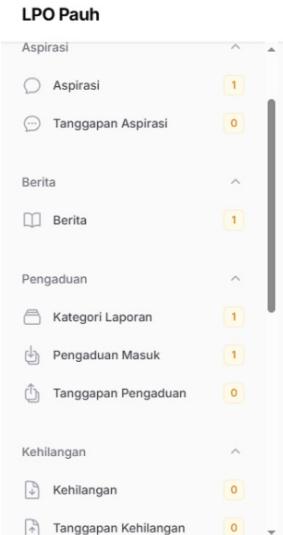
- Pilih menu Tanggapan Keramaian.



- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan izin keramaian.

3.3.26 Melihat Daftar Pelaporan Kehilangan

- Pilih menu Kehilangan.



- Sistem menampilkan halaman daftar kehilangan yang masuk.

3.3.27 Membuat Tanggapan Pelaporan Kehilangan

- Pastikan harus berada di halaman daftar kehilangan yang masuk, kemudian klik tombol Respon.



- Sistem menampilkan halaman create tanggapan pelaporan kehilangan. Masukkan tanggapan petugas, dan status, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create tanggapan pelaporan kehilangan, maka klik tombol Cancel.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.28 Mengedit Tanggapan Pelaporan Kehilangan

- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Tanggapan.

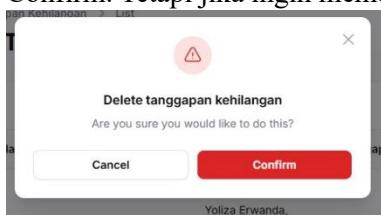
- Sistem menampilkan halaman edit tanggapan pelaporan kehilangan. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit tanggapan pelaporan kehilangan, maka klik tombol Cancel.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.29 Menghapus Tanggapan Pelaporan Kehilangan

- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Tanggapan.

- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus tanggapan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan tanggapan, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan, serta menampilkan pesan sukses.

3.3.30 Melihat Daftar Tanggapan Pelaporan Kehilangan

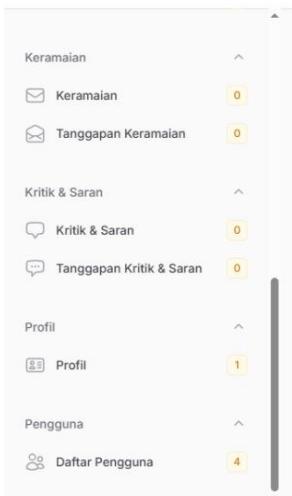
- Pilih menu Tanggapan Kehilangan.

- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan pelaporan kehilangan.

3.3.31 Melihat Daftar Kritik Saran

- Pilih menu Kritik & Saran.

LPO Pauh

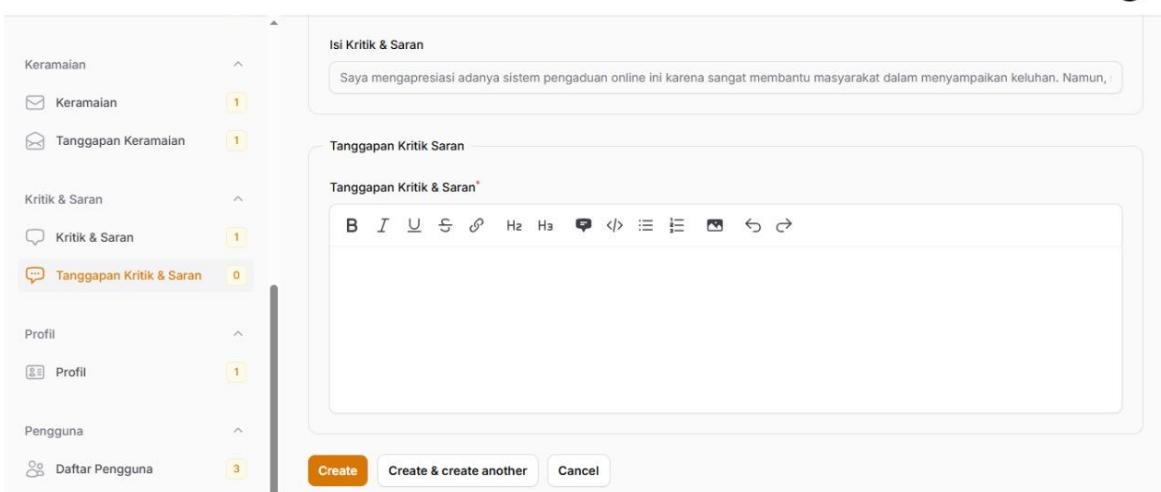


2. Sistem menampilkan halaman daftar kritik saran yang masuk.

3.3.32 Membuat Tanggapan Kritik Saran

1. Pastikan harus berada di halaman daftar kritik saran yang masuk, kemudian klik tombol Respon.
2. Sistem menampilkan halaman create tanggapan kritik saran. Masukkan tanggapan kritik saran, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create tanggapan kritik saran, maka klik tombol Cancel.

LPO Pauh



3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan kritik saran, serta menampilkan pesan sukses.

LPO Pauh



3.3.33 Mengedit Tanggapan Kritik Saran

1. Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan kritik saran dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Tanggapan.

1 Yoliza Erwanda Peningkatan Respons Admin terhadap Pengaduan
Peningkatan Respons Admin terhadap Pengaduan membantu masyarakat dalam menyampaikan keluhan. Namun, saya berharap agar respons dari pihak admin Polsek bisa lebih cepat, terutama untuk pengaduan yang bersifat mendesak.

Terima kasih atas kritik yang Saudara sampaikan. Kami mc

[Edit Tanggapan](#) [Hapus Tanggapan](#)

- Sistem menampilkan halaman edit tanggapan kritik saran. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit tanggapan kritik saran, maka klik tombol Cancel.

Isi Kritik & Saran
Saya mengapresiasi adanya sistem pengaduan online ini karena sangat membantu masyarakat dalam menyampaikan keluhan. Namun, :

Tanggapan Kritik Saran

Tanggapan Kritik & Saran*

Terima kasih atas kritik yang Saudara sampaikan. Kami mohon maaf apabila masih terdapat keterlambatan dalam merespons pengaduan. Saat ini kami sedang melakukan evaluasi internal dan akan menambah personel yang bertugas menangani pengaduan masyarakat agar proses dapat berjalan lebih cepat dan efisien.

[Save changes](#) [Cancel](#)

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan kritik saran, serta menampilkan pesan sukses.

[Tanggapan Kritik & Saran Berhasil Diperbarui](#)
Tanggapan kritik & saran telah berhasil diperbarui.

[New tanggapan kritik saran](#)

3.3.34 Menghapus Tanggapan Kritik Saran

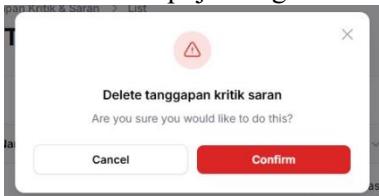
- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan kritik saran dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Tanggapan.

1 Yoliza Erwanda Peningkatan Respons Admin terhadap Pengaduan
Peningkatan Respons Admin terhadap Pengaduan membantu masyarakat dalam menyampaikan keluhan. Namun, saya berharap agar respons dari pihak admin Polsek bisa lebih cepat, terutama untuk pengaduan yang bersifat mendesak.

Terima kasih atas kritik yang Saudara sampaikan. Kami mc

[Edit Tanggapan](#) [Hapus Tanggapan](#)

- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus tanggapan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan tanggapan, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan kritik saran, serta menampilkan pesan sukses.

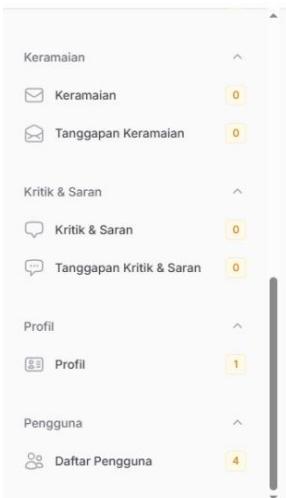
[Tanggapan berhasil dihapus.](#)

[New tanggapan kritik saran](#)

3.3.35 Melihat Daftar Tanggapan Kritik Saran

- Pilih menu Tanggapan Kritik & Saran.

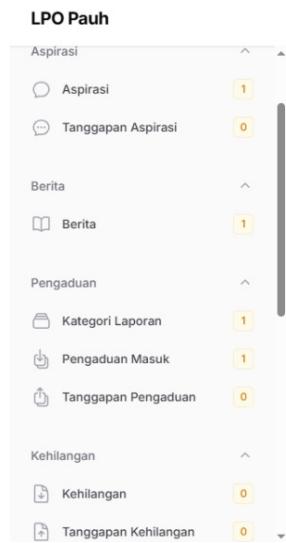
LPO Pauh



- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan kritik saran.

3.3.36 Melihat Daftar Aspirasi

- Pilih menu Aspirasi.



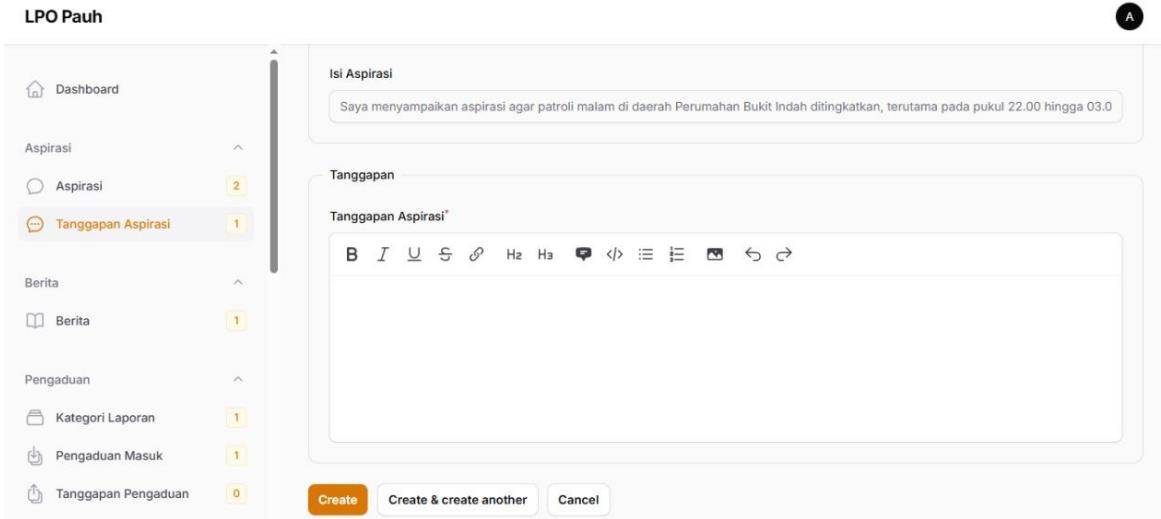
- Sistem menampilkan halaman daftar aspirasi yang masuk.

3.3.37 Membuat Tanggapan Aspirasi

- Pastikan harus berada di halaman daftar aspirasi yang masuk, kemudian klik tombol Respon.



- Sistem menampilkan halaman create tanggapan aspirasi. Masukkan tanggapan, kemudian klik tombol Create. Tetapi jika ingin membatalkan create tanggapan aspirasi, maka klik tombol Cancel.

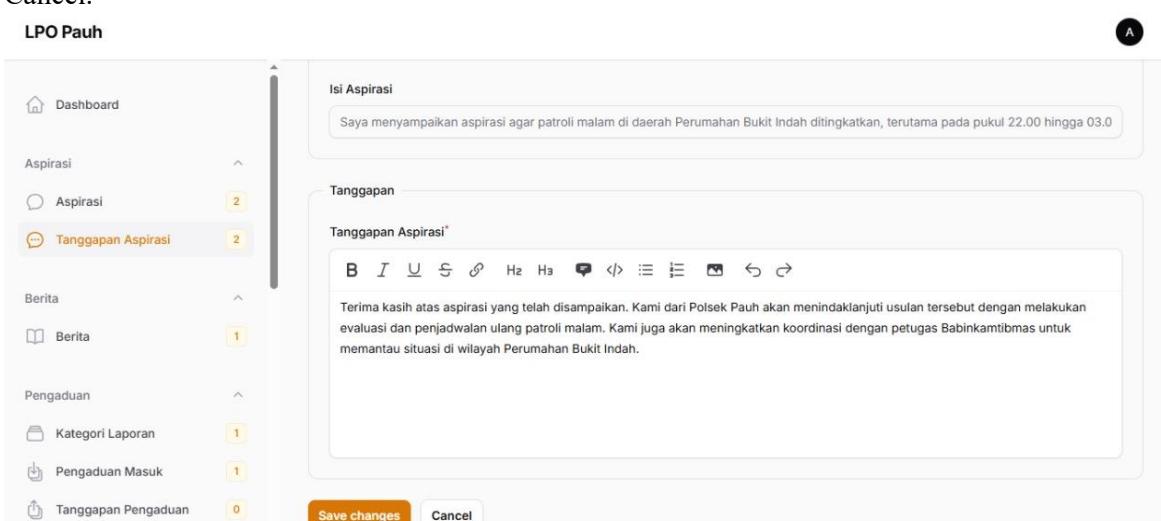


- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan aspirasi, serta menampilkan pesan sukses.



3.3.38 Mengedit Tanggapan Aspirasi

- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan aspirasi dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan diedit, kemudian klik tombol titik tiga di paling kanan, lalu pilih menu Edit Tanggapan.
- Sistem menampilkan halaman edit tanggapan aspirasi. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save changes. Tetapi jika ingin membatalkan edit tanggapan aspirasi, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan aspirasi, serta menampilkan pesan sukses.

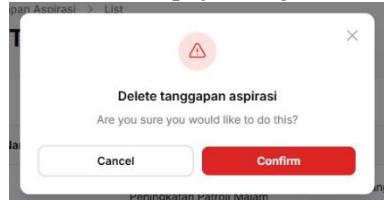


3.3.39 Menghapus Tanggapan Aspirasi

- Pastikan harus berada di halaman daftar tanggapan aspirasi dan sudah ada tanggapan yang dibuat. Pilih tanggapan yang akan dihapus, kemudian klik tombol titik tiga, lalu pilih menu Hapus Tanggapan.

The screenshot shows a list of responses. One response from 'Yoliza Erwanda' is selected, and a context menu is open next to it. The menu includes options like 'Edit Tanggapan' and 'Hapus Tanggapan' (Delete Response), which is currently highlighted in red.

- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus tanggapan klik tombol Confirm. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan tanggapan, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar tanggapan aspirasi, serta menampilkan pesan sukses.

The screenshot shows the application's success message: 'Tanggapan berhasil dihapus.' (Response deleted successfully). This message is displayed in a toast notification at the top right of the screen.

3.3.40 Melihat Daftar Tanggapan Aspirasi

- Pilih menu Tanggapan Aspirasi.

The screenshot shows the left sidebar menu. Under the 'Aspirasi' heading, there are two items: 'Aspirasi' (with 1 item) and 'Tanggapan Aspirasi' (with 0 items). Other sections like Berita, Pengaduan, Kehilangan, and Layanan are also listed.

- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan aspirasi.

3.3 Penggunaan Fitur oleh User Biasa

3.3.1 Melihat Daftar Pengaduan

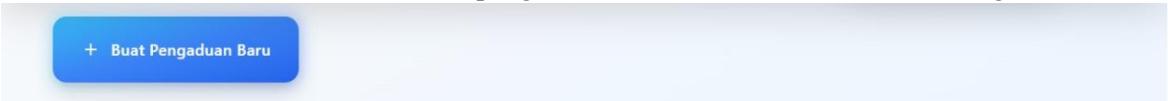
- Klik menu Layanan, kemudian pilih Pengaduan.

The screenshot shows the SIGAP application's header with the logo 'SIGAP Sistem Gerak Cepat Atasi Pengaduan'. Below the header, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Layanan', 'Tanggapan', and 'Tentang kami'. A dropdown menu is open under 'Layanan', showing options: 'Pengaduan', 'Aspirasi', 'Kritik & Saran', 'Kehilangan', and 'Keramaian'. The 'Pengaduan' option is highlighted.

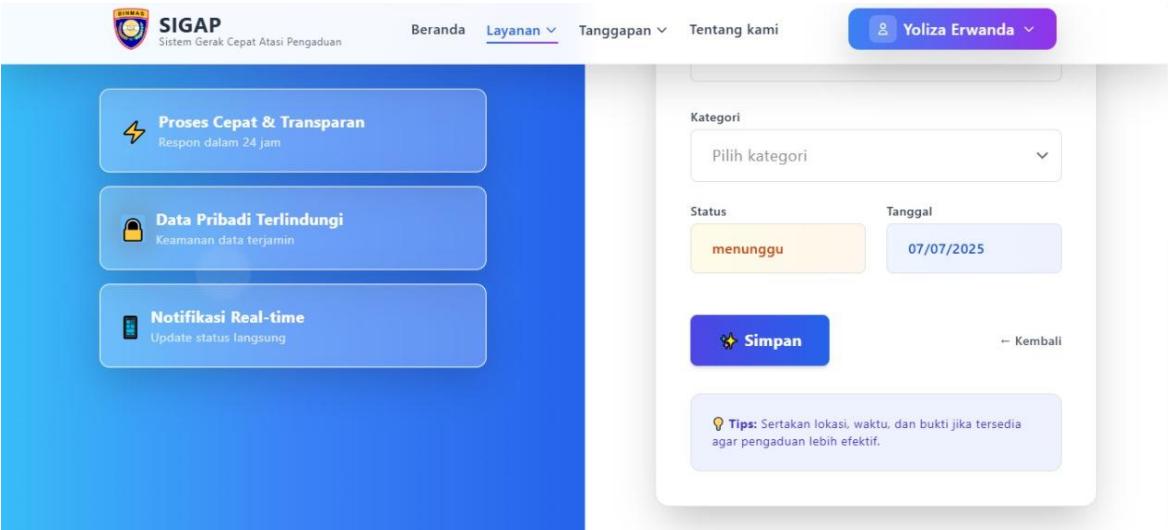
- Sistem menampilkan halaman daftar pengaduan.

3.3.2 Membuat Pengaduan

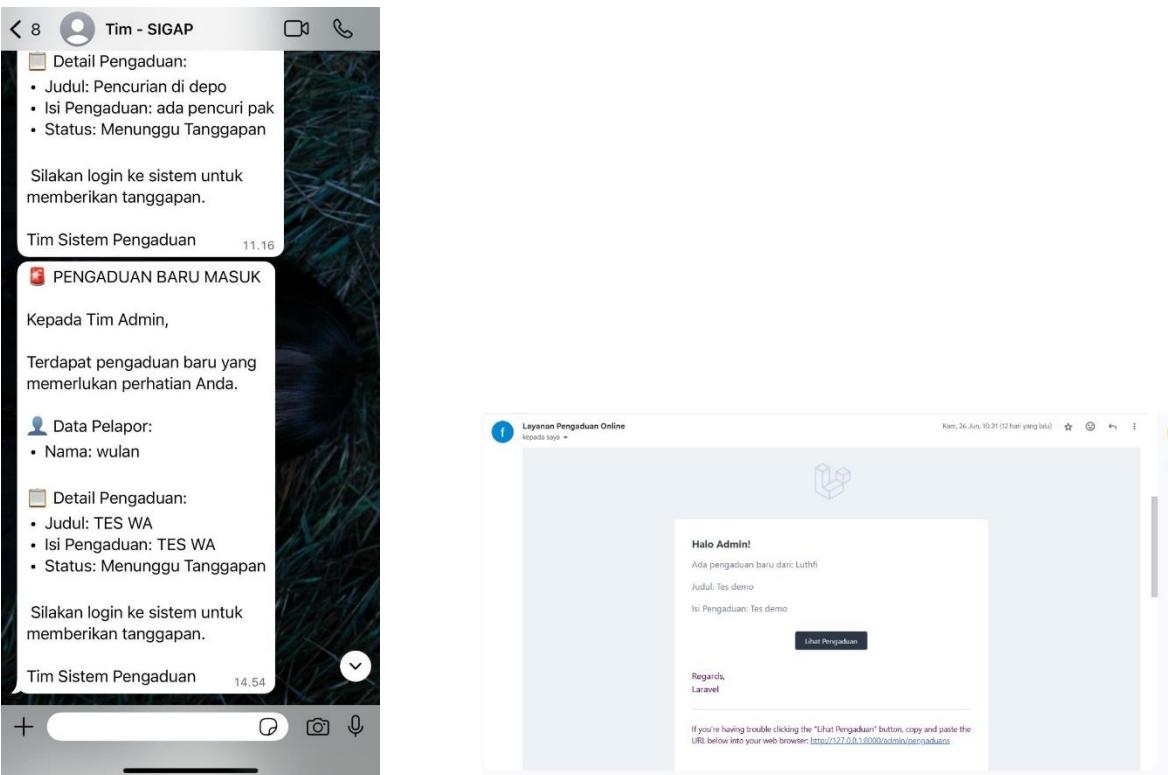
- Pastikan harus berada di halaman daftar pengaduan, kemudian klik tombol Buat Pengaduan Baru.



- Sistem menampilkan halaman create pengaduan. Masukkan judul, isi pengaduan, dan kategori, kemudian klik tombol Simpan. Tetapi jika ingin membatalkan create pengaduan, maka klik tombol Kembali.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar pengaduan.
- Sistem mengirimkan notifikasi melalui email dan wa ke admin bahwa ada pengaduan baru yang telah dibuat.



3.3.3 Mengedit Pengaduan

- Pastikan harus berada di halaman daftar pengaduan dan sudah ada pengaduan yang dibuat. Pilih pengaduan yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.

2. Sistem menampilkan halaman edit pengaduan. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Update. Tetapi jika ingin membatalkan edit pengaduan, maka klik tombol Kembali.

Lintas di Jalan
Raya Tanah
Grogot
telah terjadi
kecelakaan lalu lintas
Selengkapnya

Kecelakaan
Menunggu
05/07/2025
20:19
Edit

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami
Yoliza Erwanda

Saya ingin melaporkan telah terjadi kecelakaan lalu lintas pada hari Jumat, 4 Juli 2025 sekitar pukul 17.30 WITA di Jalan Raya Tanah Grogot, dekat simpang tiga Pasar Induk. Kecelakaan melibatkan sebuah sepeda motor dan mobil nisan. Penendara motor mengalami luka cukup serius.

Kategori: Kecelakaan | Status: menunggu
Tanggal: 07/07/2025
Update | Kembali

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar pengaduan.

3.3.4 Melihat Daftar Tanggapan Pengaduan

1. Klik menu Tanggapan, kemudian pilih Tanggapan Pengaduan.

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami
Yoliza Erwanda

Tanggapan Pengaduan
Tanggapan Aspirasi
Tanggapan Kritik & Saran
Tanggapan Kehilangan
Tanggapan Keramaian

2. Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan pengaduan.

3.3.5 Melihat Daftar Pelaporan Izin Keramaian

1. Klik menu Layanan, kemudian pilih Keramaian.

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami
Yoliza Erwanda

Pengaduan
Aspirasi
Kritik & Saran
Kehilangan
Keramaian

2. Sistem menampilkan halaman daftar keramaian.

3.3.6 Membuat Pelaporan Izin Keramaian

1. Pastikan harus berada di halaman daftar keramaian, kemudian klik tombol Tambah Acara Baru.

+ Tambah Acara Baru

2. Sistem menampilkan halaman create izin keramaian. Masukkan nama acara, lokasi acara, tanggal acara, dan waktu acara, kemudian klik tombol Simpan. Tetapi jika ingin membatalkan create izin keramaian, maka klik tombol Kembali.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar keramaian.

3.3.7 Mengedit Pelaporan Izin Keramaian

- Pastikan harus berada di halaman daftar keramaian dan sudah ada pelaporan yang dibuat. Pilih pelaporan yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.

- Sistem menampilkan halaman edit izin keramaian. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Simpan Perubahan. Tetapi jika ingin membatalkan edit izin keramaian, maka klik tombol Batal.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar keramaian.

3.3.8 Menghapus Pelaporan Izin Keramaian

- Pastikan harus berada di halaman daftar keramaian dan sudah ada pelaporan yang dibuat. Pilih pelaporan yang akan dihapus, kemudian pilih menu Hapus.

- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus pelaporan klik tombol OK. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan pelaporan, maka klik tombol Cancel.

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar keramaian.

3.3.9 Melihat Daftar Tanggapan Izin Keramaian

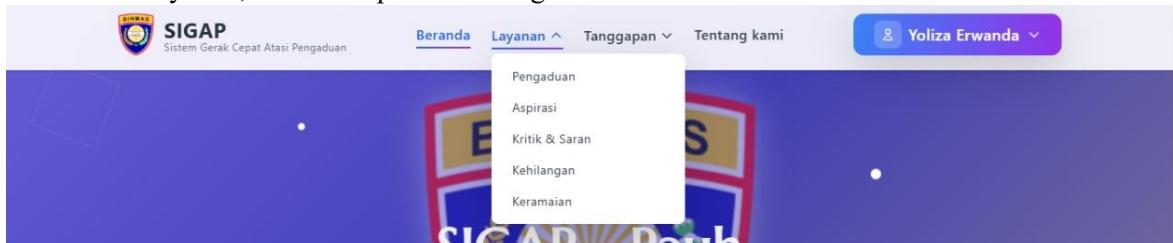
1. Klik menu Tanggapan, kemudian pilih Tanggapan Keramaian.



2. Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan keramaian.

3.3.10 Melihat Daftar Pelaporan Kehilangan

1. Klik menu Layanan, kemudian pilih Kehilangan.



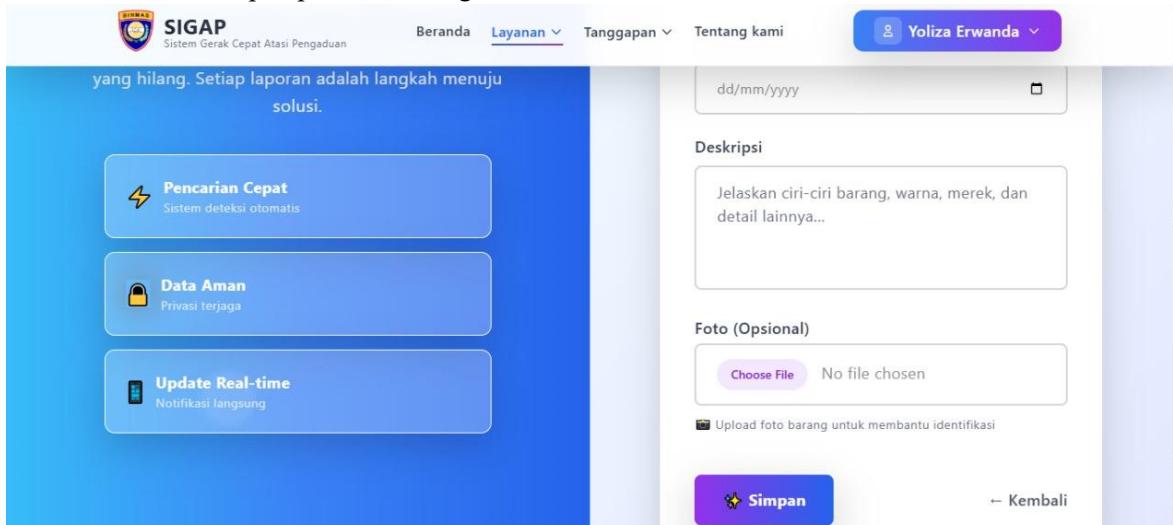
2. Sistem menampilkan halaman daftar kehilangan.

3.3.11 Membuat Pelaporan Kehilangan

1. Pastikan harus berada di halaman daftar kehilangan, kemudian klik tombol Tambah Kehilangan.



2. Sistem menampilkan halaman create pelaporan kehilangan. Masukkan nama barang, lokasi hilang, tanggal hilang, deskripsi, dan foto (opsional), kemudian klik tombol Simpan. Tetapi jika ingin membatalkan create pelaporan kehilangan, maka klik tombol Kembali.



3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar kehilangan.

3.3.12 Mengedit Pelaporan Kehilangan

1. Pastikan harus berada di halaman daftar kehilangan dan sudah ada pelaporan yang dibuat. Pilih pelaporan yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.



- Sistem menampilkan halaman edit pelaporan kehilangan. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Perbarui. Tetapi jika ingin membatalkan edit pelaporan kehilangan, maka klik tombol Batal.

terlihat.

Foto Saat Ini

Choose File No file chosen

Status

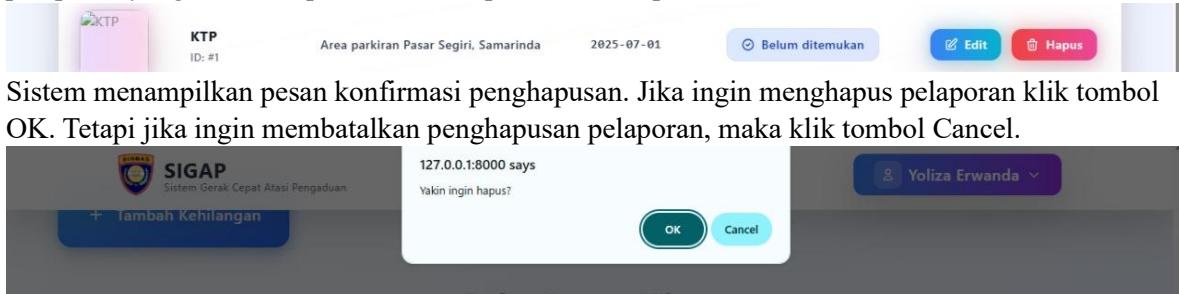
Belum Ditemukan

Perbarui Batal

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kehilangan.

3.3.13 Menghapus Pelaporan Kehilangan

- Pastikan harus berada di halaman daftar kehilangan dan sudah ada pelaporan yang dibuat. Pilih pelaporan yang akan dihapus, kemudian pilih menu Hapus.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kehilangan.

3.3.14 Melihat Daftar Tanggapan Pelaporan Kehilangan

- Klik menu Tanggapan, kemudian pilih Tanggapan Kehilangan.



- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan kehilangan.

3.3.15 Melihat Daftar Aspirasi

- Klik menu Layanan, kemudian pilih Aspirasi.



2. Sistem menampilkan halaman daftar aspirasi.

3.3.16 Membuat Aspirasi

1. Pastikan harus berada di halaman daftar aspirasi, kemudian klik tombol Buat Aspirasi Baru.



2. Sistem menampilkan halaman create aspirasi. Masukkan judul, dan isi aspirasi, kemudian klik tombol Kirim. Tetapi jika ingin membatalkan create aspirasi, maka klik tombol Kembali.

Form Aspirasi
Isi formulir di bawah dengan lengkap

Judul
Masukkan judul aspirasi...

Isi Aspirasi
Jelaskan aspirasi Anda secara detail...

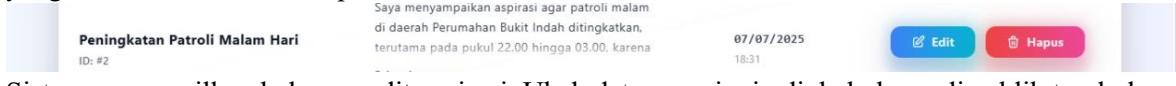
Kirim

← Kembali

3. Sistem mengalihkan ke halaman daftar aspirasi.

3.3.17 Mengedit Aspirasi

1. Pastikan harus berada di halaman daftar aspirasi dan sudah ada aspirasi yang dibuat. Pilih aspirasi yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.



2. Sistem menampilkan halaman edit aspirasi. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Simpan. Tetapi jika ingin membatalkan edit aspirasi, maka klik tombol Batal.

Edit Aspirasi

Judul

Peningkatan Patroli Malam Hari

Isi Aspirasi

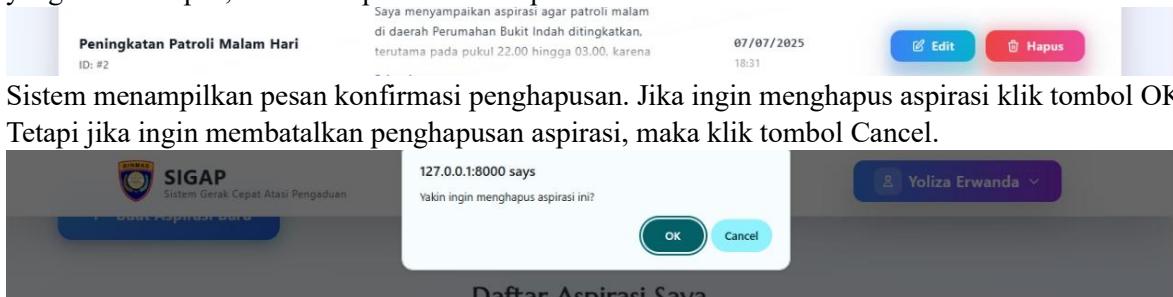
Saya menyampaikan aspirasi agar patroli malam di daerah Perumahan Bukit Indah ditingkatkan, terutama pada pukul 22.00 hingga 03.00, karena akhir-akhir ini sering terdengar suara motor berknalpot bising dan dugaan balapan liar yang meresahkan warga.

Simpan **Batal**

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar aspirasi.

3.3.18 Menghapus Aspirasi

- Pastikan harus berada di halaman daftar aspirasi dan sudah ada aspirasi yang dibuat. Pilih aspirasi yang akan dihapus, kemudian pilih menu Hapus.



- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus aspirasi klik tombol OK. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan aspirasi, maka klik tombol Cancel.



- Sistem mengalihkan ke halaman daftar aspirasi.

3.3.19 Melihat Daftar Tanggapan Aspirasi

- Klik menu Tanggapan, kemudian pilih Tanggapan Aspirasi.



- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan aspirasi.

3.3.20 Melihat Daftar Kritik Saran

- Klik menu Layanan, kemudian pilih Kritik & Saran.



- Sistem menampilkan halaman daftar kritik saran.

3.3.21 Membuat Kritik Saran

- Pastikan harus berada di halaman daftar kritik saran, kemudian klik tombol Buat Kritik & Saran Baru.

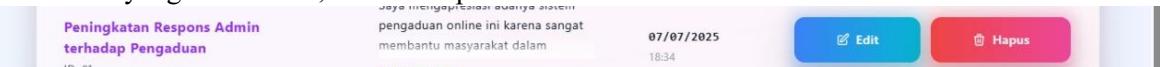


The screenshot shows a blue button labeled '+ Buat Kritik & Saran Baru' (Create Critique & Suggestion New). Below this, there is a form titled 'Form Kritik Saran' with fields for 'Judul' (Title) and 'Kritik Saran' (Critique), both containing placeholder text. A purple 'Submit' button is at the bottom. The top navigation bar includes the SIGAP logo, menu items like Beranda, Layanan, Tanggapan, Tentang kami, and a user profile for Yoliza Erwanda.

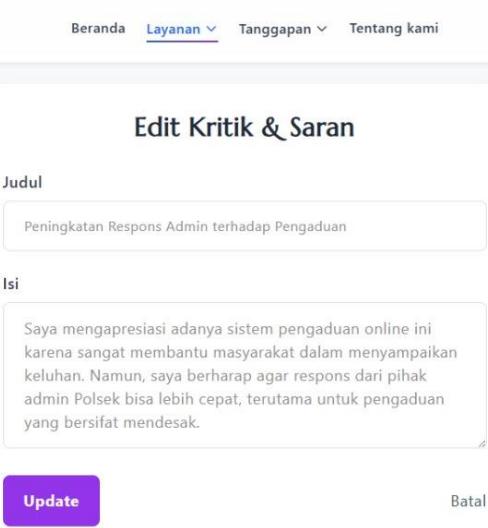
- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kritik saran.

3.3.22 Mengedit Kritik Saran

- Pastikan harus berada di halaman daftar kritik saran dan sudah ada kritik saran yang dibuat. Pilih kritik saran yang akan diedit, kemudian pilih menu Edit.



- Sistem menampilkan halaman edit kritik saran. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Update. Tetapi jika ingin membatalkan edit kritik saran, maka klik tombol Batal.

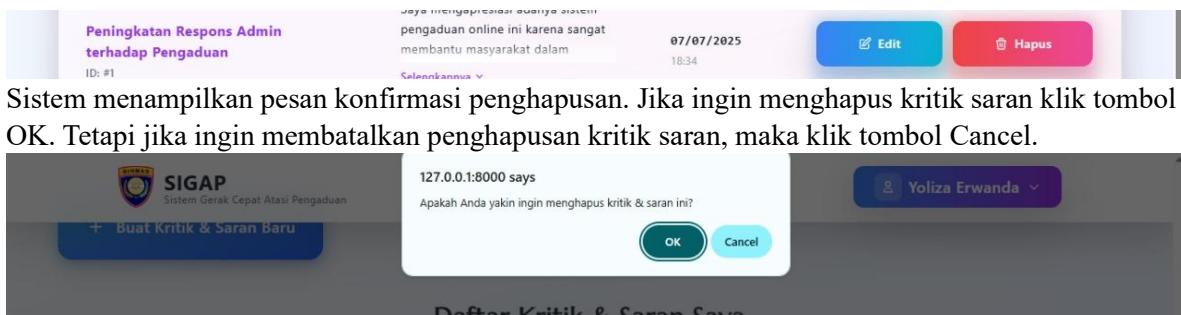


The screenshot shows an 'Edit Kritik & Saran' form. The 'Judul' field contains 'Peningkatan Respons Admin terhadap Pengaduan'. The 'Isi' (Content) field contains a text message about appreciating the online complaint system. At the bottom are 'Update' and 'Batal' buttons.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kritik saran.

3.3.23 Menghapus Kritik Saran

- Pastikan harus berada di halaman daftar kritik saran dan sudah ada kritik saran yang dibuat. Pilih kritik saran yang akan dihapus, kemudian pilih menu Hapus.



- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus kritik saran klik tombol OK. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan kritik saran, maka klik tombol Cancel.

- Sistem mengalihkan ke halaman daftar kritik saran.

3.3.24 Melihat Daftar Tanggapan Kritik Saran

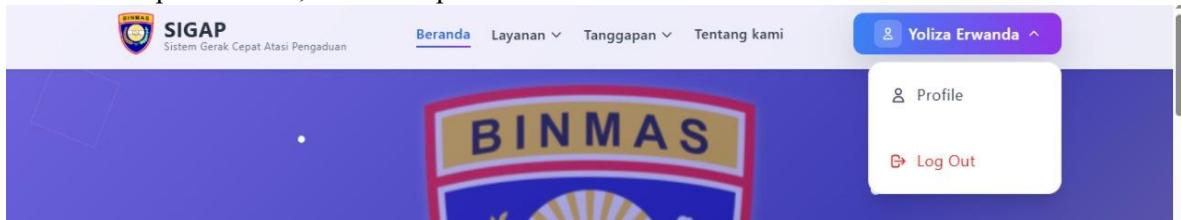
- Klik menu Tanggapan, kemudian pilih Tanggapan Kritik & Saran.



- Sistem menampilkan halaman daftar tanggapan kritik saran.

3.3.25 Mengedit Akun

- Klik tombol profile akun, kemudian pilih Profile.



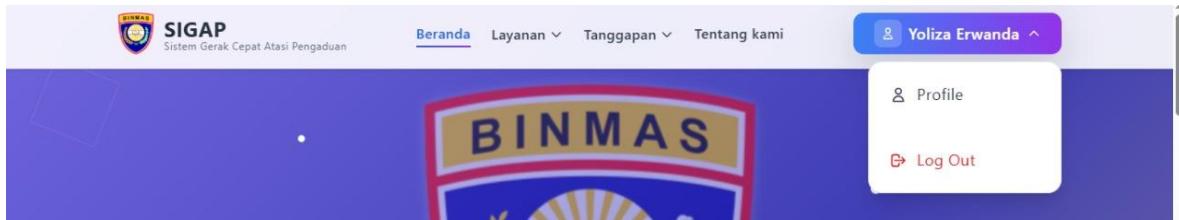
- Sistem menampilkan halaman data akun. Ubah data yang ingin diubah, kemudian klik tombol Save.

Profile Sections	Profile Information
Profile Info	Name Yoliza Erwanda
Password	Email yolizaerwanda01@gmail.com
Danger Zone	Alamat Dalam Koto, RT 02, RW 02, Nomor 27, Kelurahan Padang Besi
	No Hp 089506823613
	SAVE

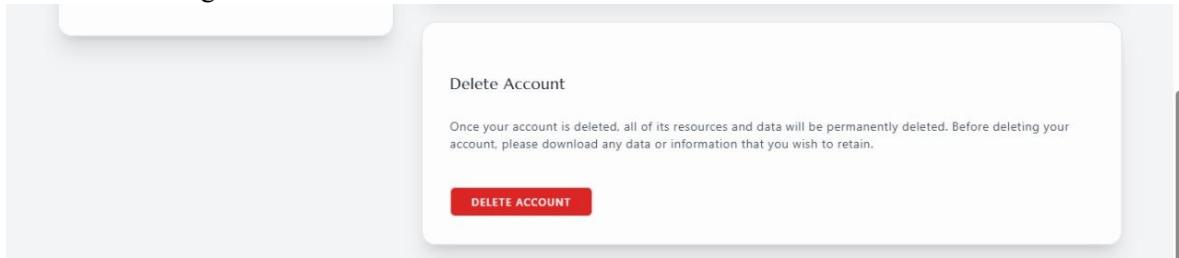
- Sistem menyimpan perubahan yang dilakukan.

3.3.26 Menghapus Akun

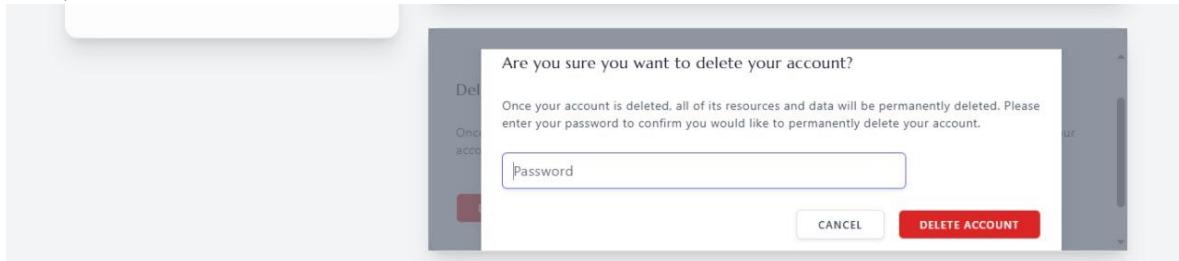
- Klik tombol profile akun, kemudian pilih Profile.



- Sistem menampilkan halaman data akun. Scroll ke bawah sampai bertemu halaman delete account/klik danger zone di menu sebelah kiri.



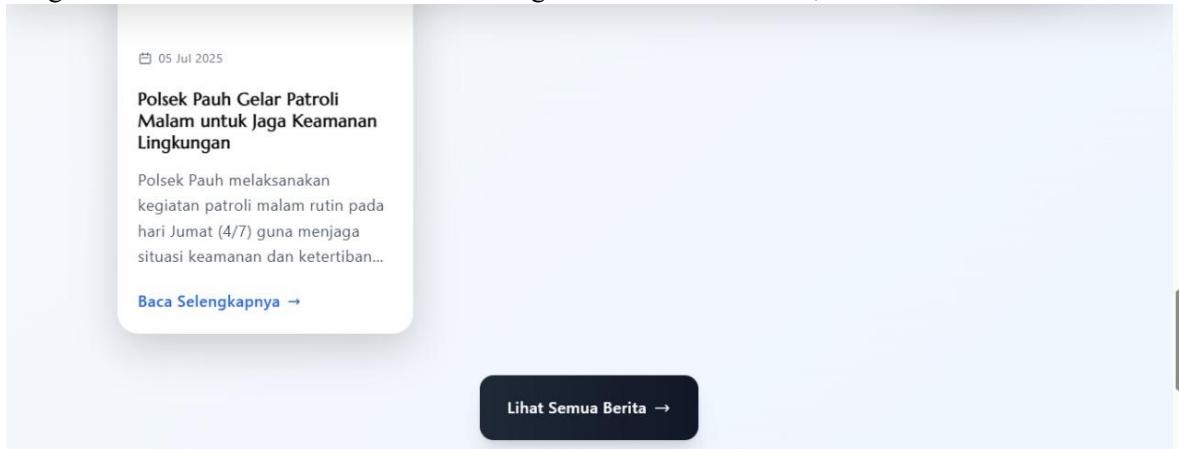
- Sistem menampilkan pesan konfirmasi penghapusan. Jika ingin menghapus akun masukkan password, kemudian klik tombol DELETE ACCOUNT. Tetapi jika ingin membatalkan penghapusan akun, maka klik tombol CANCEL.



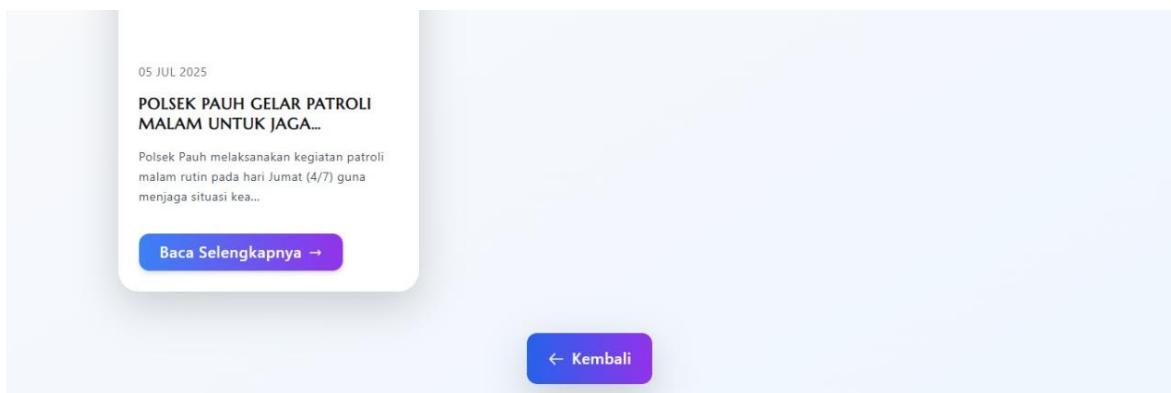
- Sistem mengalihkan ke halaman awal (landing page).

3.3.27 Melihat Daftar Berita

- Berita bisa dilihat di paling bawah halaman awal (landing page)/halaman dashboard yang ditandai dengan kalimat BERITA TERBARU. Jika ingin melihat daftar berita, maka klik Lihat Semua Berita.

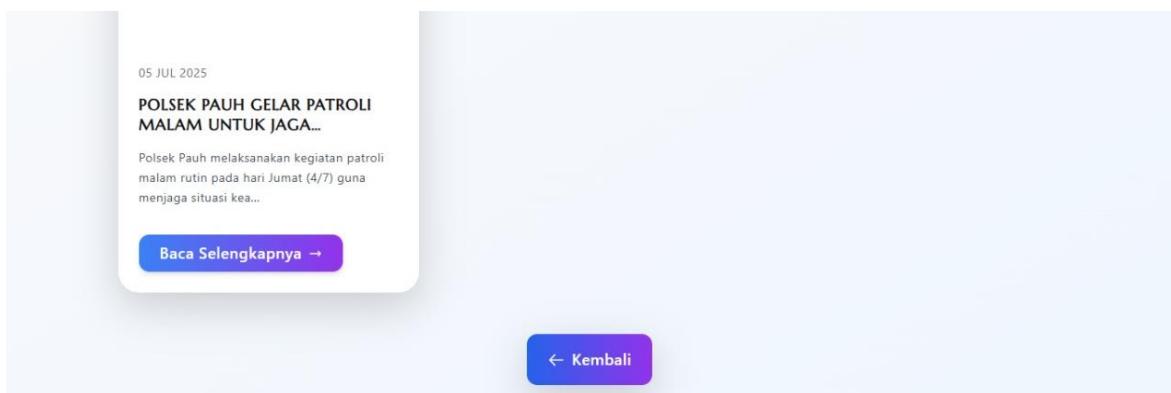
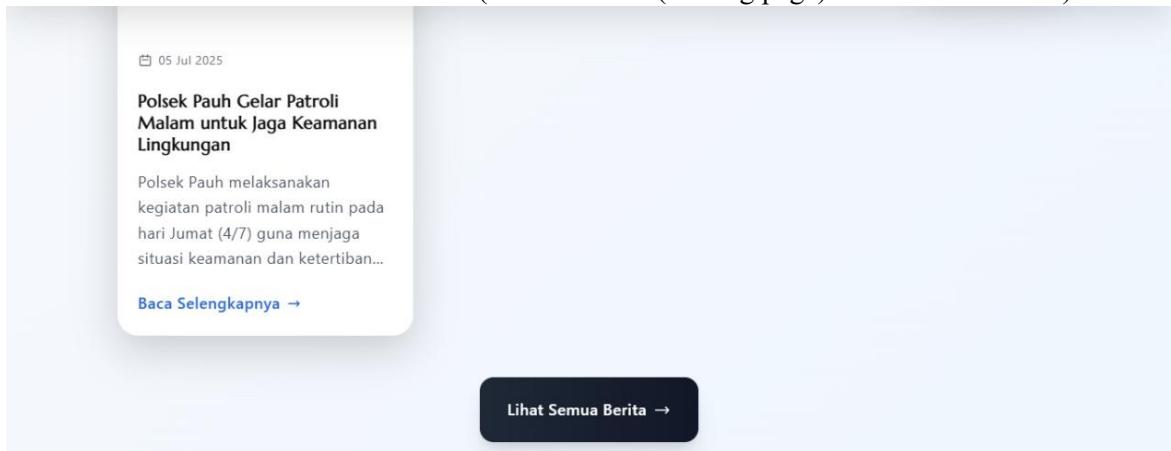


- Sistem menampilkan halaman daftar berita.
- Setelah berada di halaman daftar berita, jika ingin kembali ke halaman sebelumnya klik tombol kembali, tetapi jika ingin ke halaman tertentu pilih menu yang ada dipaling atas.



3.3.28 Melihat Detail Berita

1. Ada 2 cara yaitu klik Baca Selengkapnya di berita yang ingin dilihat lebih detail pada halaman daftar berita/halaman sebelum ke daftar berita (halaman awal (landing page)/halaman dashboard).



2. Sistem menampilkan halaman detail berita.
3. Setelah berada di halaman detail berita, jika ingin kembali ke halaman daftar berita klik tombol Berita Lainnya, tetapi jika ingin ke halaman beranda klik tombol Kembali ke Beranda/pilih menu Beranda yang ada dipaling atas.

Diterbitkan pada 05 Juli 2025

Polsek Pauh melaksanakan kegiatan patroli malam rutin pada hari Jumat (4/7) guna menjaga situasi keamanan dan ketertiban masyarakat. Patroli ini menyalurkan wilayah rawan kejahatan dan tempat keramaian seperti terminal, pasar, dan kawasan pemukiman. Kapolda Pauh, AKP Budi Santoso, mengatakan bahwa patroli malam ini bertujuan untuk memberikan rasa aman kepada masyarakat serta mencegah terjadinya tindak kriminalitas. Polsek juga mengimbau masyarakat agar tetap waspada dan segera melapor jika menemukan aktivitas mencurigakan di lingkungan sekitar.

[Berita Lainnya](#) [Kembali ke Beranda](#)

3.3.29 Melihat Daftar Profil

1. Klik menu Tentang kami.

SIGAP
Sistem Gerak Cepat Atasi Pengaduan

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami [Yoliza](#)

2. Sistem menampilkan halaman daftar profil.

3.3.30 Melihat Detail Profil

1. Klik Lihat Detail di profil yang ingin dilihat lebih detail.

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami [Yoliza](#)

Polsek Pauh

Polsek Pauh merupakan salah satu unit pelaksana teknis Kepolisian Resor (Polres) yang bertugas untuk menyelenggarakan fu...

[Lihat Detail →](#)

2. Sistem menampilkan halaman detail profil.
3. Setelah berada di halaman detail profil, jika ingin kembali ke halaman daftar profil klik Kembali ke Tentang Kami/tombol Lihat Profil Lainnya yang berada di paling bawah halaman.

Beranda Layanan Tanggapan Tentang kami [Yoliza](#)

[Kembali ke Tentang Kami](#)

Polsek Pauh

Polsek Pauh

Alamat

Jl. Dr. Moh. Hatta,
Binuang Ko

Kontak

(0751) 71800

The screenshot shows a website with a purple header bar. On the left is the SIGAP logo with the text "SIGAP Sistem Gerak Cepat Atasi Pengaduan". To the right are navigation links: "Beranda", "Layanan", "Tanggapan", "Tentang kami", and a user profile icon labeled "Yoliza". Below the header is a blue banner with the text "Profil lengkap dan informasi penting". A white content area contains the text: "Polsek Pauh merupakan salah satu unit pelaksana teknis Kepolisian Resor (Polres) yang bertugas untuk menyelenggarakan fungsi kepolisian di wilayah hukum Kecamatan Pauh." At the bottom of the page is a large blue section with the text "Butuh Informasi Lebih Lanjut?" and a button labeled "Lihat Profil Lainnya".

4. KONTAK BANTUAN

Jika mengalami kendala, silakan hubungi:

Email: adminpolsekpauh@gmail.com

WhatsApp: 081234567890

Alamat Kantor Polisi Pauh: Jl. Dr. Moh. Hatta, Binuang Kp. Dalam, Kec. Pauh, Kota Padang, Sumatera Barat