

Mekanisme Pembuatan Aduan Melalui LAPOR.GO.ID

1. Masuki laman website <http://lapor.go.id>
2. Setelah muncul tampilan laman tersebut, silahkan registrasi terlebih dahulu diform yang ada disebelah kanan laman.

LOGIN PENGGUNA:
E-Mail / No. HP Password
 Ingat Saya Lupa Password

Terdapat permasalahan pembangunan dan layanan publik di sekitar Anda? Adukan semuanya di LAPOR!

Langsung akses LAPOR! dengan *login* ke akun Facebook atau Twitter Anda:

Atau silakan membuat ID LAPOR! baru Anda dengan mengisi formulir registrasi singkat di bawah ini:

E-Mail
Konfirmasi E-Mail
Nama Depan
Nama Belakang
Password
Konfirmasi Password

1 Sampaikan laporan melalui situs www.lapor.go.id, SMS 1708, mobile apps, atau Twitter

2 Uraikan pokok permasalahan secara jelas, lengkap, dan kronologis

3 Sebutkan waktu dan tempat kejadian dalam laporan

4 Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

5 Lampirkanlah bukti pendukung apabila tersedia

6 Sertakan tagar #LAPOR apabila mengadu via Twitter

Video LAPOR!
Lacak laporan Anda!
Temukan status terakhir laporan Anda dengan memasukkan Tracking ID laporan :

3. Isilah formulir pendaftaran dengan benar. Selanjutnya klik “Daftar Lapor”

Terdapat permasalahan pembangunan dan layanan publik di sekitar Anda? Adukan semuanya di LAPOR!

Langsung akses LAPOR! dengan *login* ke akun Facebook atau Twitter Anda:

Atau silakan membuat ID LAPOR! baru Anda dengan mengisi formulir registrasi singkat di bawah ini:

E-Mail
Konfirmasi E-Mail
Nama Depan
Nama Belakang
Password
Konfirmasi Password

Masukkan alamat email anda

Isi kembali email sebagai konfrimasi email anda benar.

Masukkan nama depan anda

Masukkan nama belakang anda

Masukan password anda

Isi kembali password sebagai konfrimasi password anda benar.

- Setelah itu akan muncul laman pendaftaran berhasil. Untuk selanjutnya email anda perlu dikonfirmasi terlebih dahulu.

LAPOR!
LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT

Terima kasih sudah mendaftar di LAPOR!

Untuk dapat mulai menggunakan semua fitur LAPOR!, mohon aktivasi email Anda terlebih dahulu dengan cara berikut:

- 1** Login ke email yang Anda gunakan saat registrasi LAPOR!
- 2** Buka email berjudul 'Selamat datang ke LAPOR!' dari lapor@lapor.go.id
- 3** Klik link **Aktivasi Email** yang tertera dalam email tersebut

* Harap aktivasi email Anda dalam waktu 48 jam. Jika Anda tidak melakukan aktivasi setelah batas waktu tersebut, maka Anda harus mendaftar lagi.

[Kembali ke Beranda](#)

- Setelah email terkonfirmasi anda dapat langsung kembali login ke halaman <http://lapor.go.id> dengan mengklik "Kembali ke Beranda"
- Lakukanlah login melalui website <http://lapor.go.id>.

LAPOR!
LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT

LOGIN PENGGUNA:
E-Mail / No. HP Password
 Ingat Saya Lupa Password

Terdapat permasalahan pembangunan dan layanan publik di sekitar Anda? Adukan semuanya di LAPOR!

Langsung akses LAPOR! dengan *login* ke akun Facebook atau Twitter Anda:

Atau silakan membuat ID LAPOR! baru Anda dengan mengisi formulir registrasi singkat di bawah ini:

E-Mail
Konfirmasi E-Mail
Nama Depan
Nama Belakang
Password
Konfirmasi Password

Cara MELAPOR! yang BAIK

1. Sampaikan laporan melalui situs www.lapor.go.id, SMS 1708, mobile apps, atau Twitter
2. Uraikan pokok permasalahan secara jelas, lengkap, dan kronologis
3. Sebutkan waktu dan tempat kejadian dalam laporan
4. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
5. Lampirkanlah bukti pendukung apabila tersedia
6. Sertakan tagar #LAPOR apabila mengadu via Twitter

Video LAPOR!

Lacak laporan Anda!

Temukan status terakhir laporan Anda dengan memasukkan Tracking ID laporan :

- Setelah Melakukan Login berhasil, maka akan muncul laman seperti berikut.
- Selanjutnya klik ikon "PESAN"

The screenshot shows the LAPOR! dashboard. In the top right navigation bar, the 'PESAN' (Messages) icon is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a list of reports with details such as user ID, title, and status. A sidebar on the right contains a 'JUMLAH LAPORAN' (Total Reports) section with a pie chart showing 4 reports, and a 'Laporan Terhangat' (Hot Reports) section listing various reports.

- Setelah itu pilih "FORM" di dalam bar LAPORAN MANUAL

The screenshot shows the LAPOR! dashboard with the 'LAPORAN MANUAL FORM' option highlighted in the left sidebar. The main content area displays a list of messages with details such as the sender, subject, and date. A red box highlights the 'LAPORAN MANUAL FORM' option in the sidebar, and a red arrow points to it from the left.

10. Isilah data-data yang telah disediakan.

The screenshot shows a web application interface for reporting. On the left is a sidebar menu with options: Daftar Pesan, LAPORAN MANUAL, FORM, DAFTAR, ARSIP, STATISTIK, TWITTER, Config, and Tweets. The main content area is titled 'DATA PELAPOR' and contains the following fields and sections:

- DATA PELAPOR**
 - Email
 - No Telp
 - Nama Depan
 - Nama Belakang
- LAPORAN**
 - Tanggal Laporan
 - Tipe Laporan: Rahasia Anonim
 - Isi laporan
 - Lampiran
 - Tag
 - Kalsifikasi: -- pilih --
 - Kategori: - pilih -
 - Sumber Laporan: -- pilih --
- Area**
 - Cari Area: [input field]
 - Provinsi: -- pilih --
 - Kabupaten: -- pilih --
 - Kecamatan: -- pilih --
 - Kelurahan/Desa: -- pilih --
- Laporan Selesai?
- LAPORKAN!** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it)

11. Setelah Laporan telah diisi, Klik "LAPORKAN !", Laporan akan ditindak lanjuti oleh pihak terkait.

