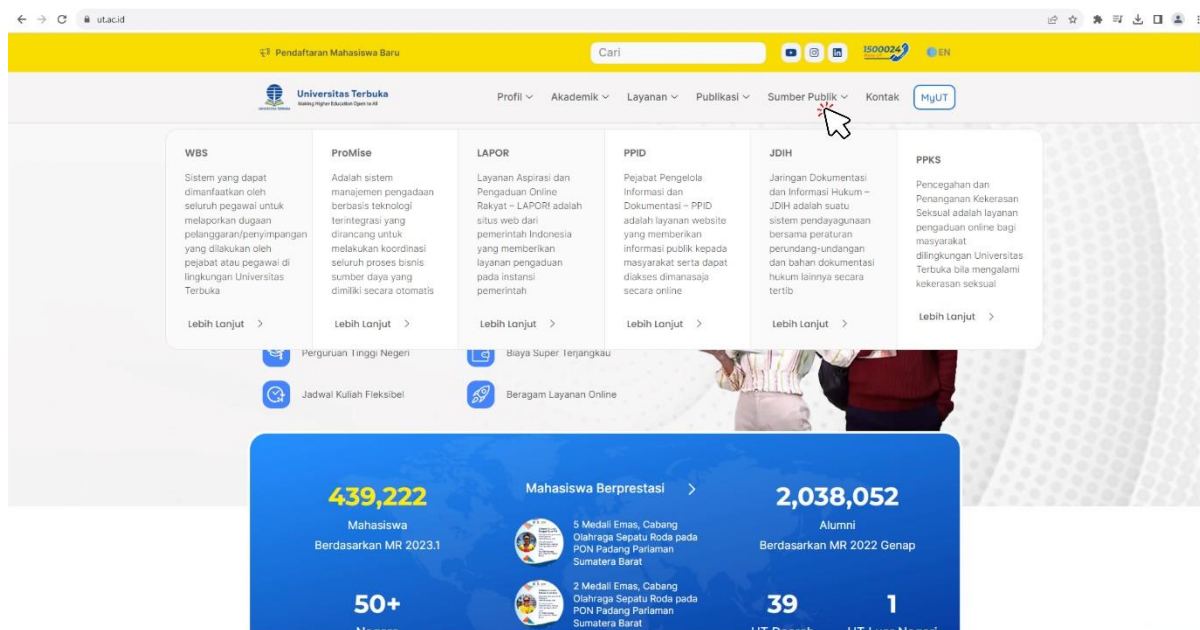


## PANDUAN PELAPORAN KEKERASAN SEKSUAL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

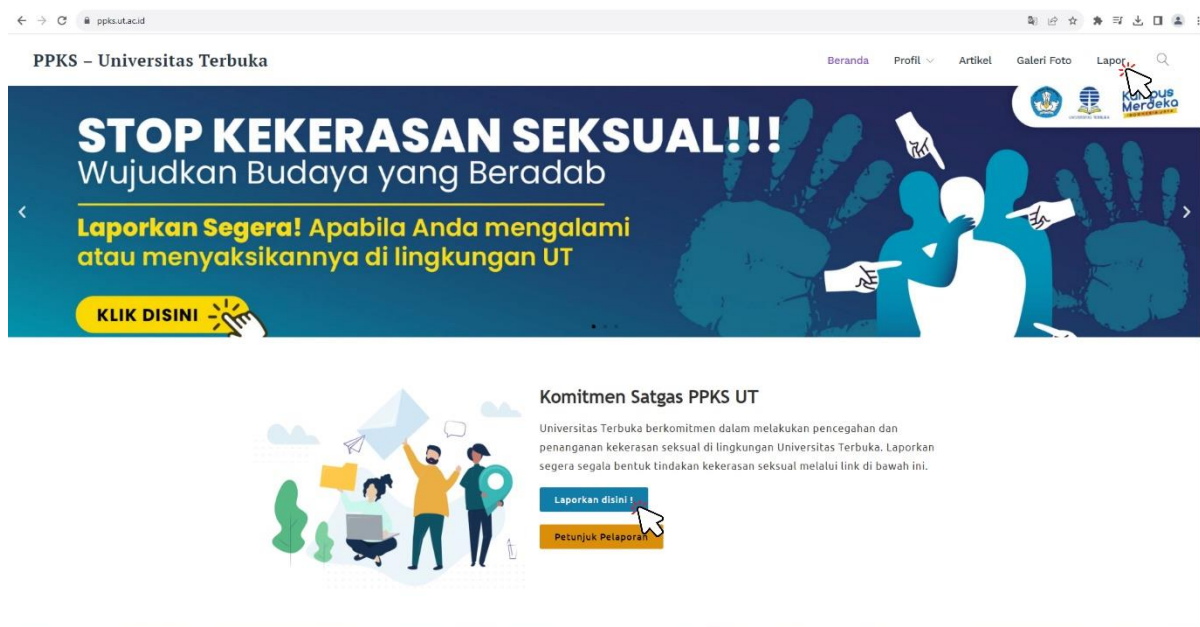
### I. Alur Pelaporan

#### A. Melalui website *ut.ac.id*

1. Mengunjungi laman resmi UT di <https://www.ut.ac.id/>
2. Pelapor memilih **Sumber Publik**, kemudian pilih **PPKS** dan klik **lebih lanjut**



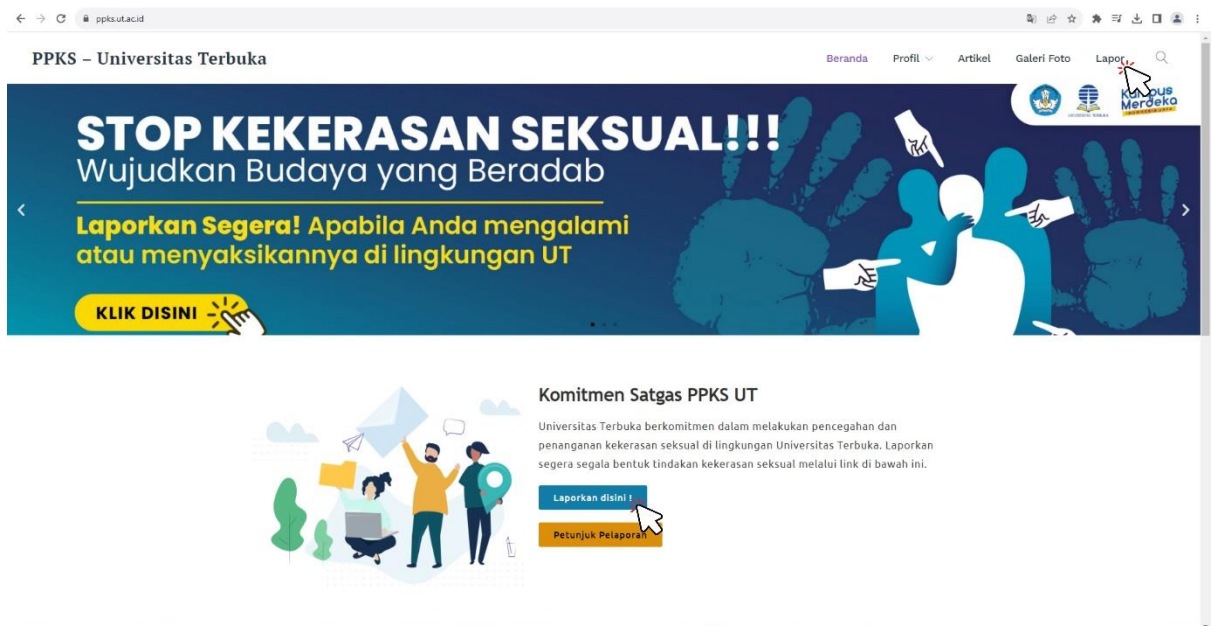
3. Pelapor akan diarahkan ke laman <https://ppks.ut.ac.id/>



4. Pelapor klik menu **Lapor** atau **Laporkan disini !**
5. Kemudian pelapor akan diarahkan ke laman pelaporan kekerasan seksual

B. Melalui *website ppks.ut.ac.id*

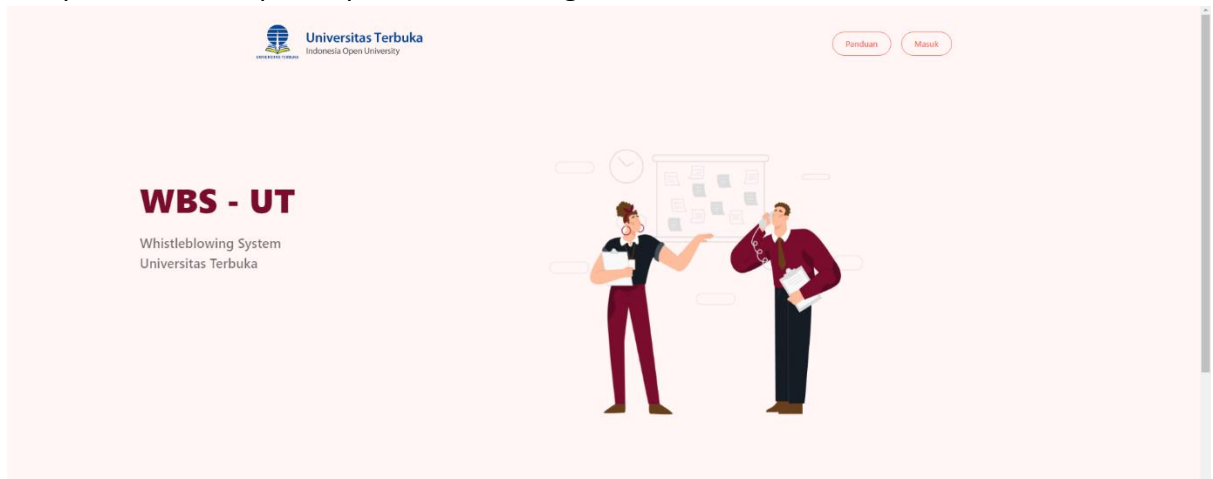
1. Mengunjungi laman resmi PPKS UT di <https://ppks.ut.ac.id/>
2. Pelapor memilih menu **Lapor** atau **Laporkan disini !**

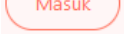


3. Kemudian pelapor akan diarahkan ke laman pelaporan kekerasan seksual

II. **Petunjuk Pendaftaran Akun Pelapor**

- A. Pelapor mendaftar pada aplikasi WBS sebagai berikut.



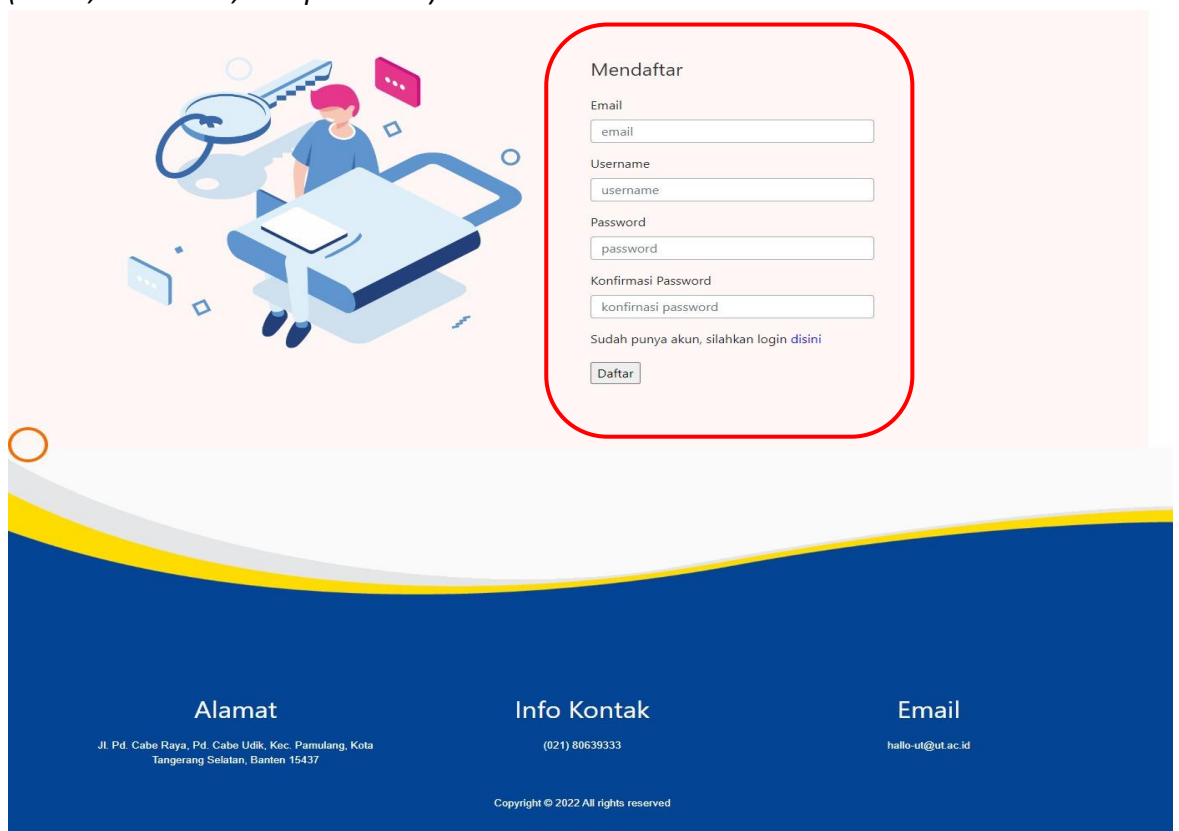
- B. Untuk mendaftar pelapor klik tombol  yang terletak di kanan atas laman depan web WBS - UT

- C. Pada halaman *login*, di bagian bawah tombol **Masuk** terdapat keterangan bagi yang belum memiliki akun untuk melakukan pendaftaran, silakan klik tombol **disini**



The image shows a login interface. On the left, there is an illustration of a person in a red suit walking towards a white door. On the right, the text reads '\*Silahkan login untuk membuat laporan'. Below this are two input fields: 'Email' and 'Kata Sandi'. A red 'Masuk' button is positioned below the fields. At the bottom, a red-bordered box contains the text 'Belum punya akun, silahkan mendaftar **disini**'.



- D. Kemudian silahkan mengisi kolom isian yang tersedia pada halaman **pendaftaran** (*email, username, dan password*)



The image displays a registration page. On the left, there is an illustration of a person sitting at a desk with a laptop, surrounded by icons representing a key, a magnifying glass, and a smartphone. On the right, a red-bordered box contains the registration form titled 'Mendaftar'. The form includes fields for 'Email', 'Username', 'Password', and 'Konfirmasi Password', along with a 'Daftar' button and a link 'Sudah punya akun, silahkan login disini'. The footer of the page contains contact information: 'Alamat: Jl. Pd. Cabe Raya, Pd. Cabe Udik, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15437', 'Info Kontak: (021) 80639333', and 'Email: hallo-ut@ut.ac.id'. A copyright notice 'Copyright © 2022 All rights reserved' is also present.

- E. Setelah selesai mengisi, klik tombol **Daftar** untuk submit form pendaftaran

### III. Panduan Membuat Laporan

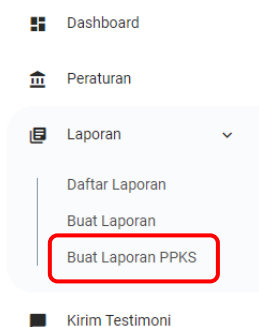
- A. Setelah berhasil mendaftar, Pelapor dapat membuat laporan apabila ada indikasi maupun kejadian Kekerasan Seksual yang terjadi di lingkungan UT
- B. Sebelum itu, Pelapor **login** terlebih dahulu menggunakan akun yang sudah didaftarkan dengan klik tombol  kemudian mengisi *email* dan *password*, kemudian klik  untuk login

## Masuk



- C. Jika proses login berhasil, Pelapor akan masuk ke halaman **Dashboard**
- D. Untuk memulai menyusun laporan, klik menu laporan pada *sidebar* **Laporan > Buat Laporan PPKS**

### WBS



E. Setelah itu akan tampil halaman formulir pelaporan PPKS

☰

Formulir Pelaporan PPKS  
(Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual)

---

**Pelapor**

Nama Pelapor \*

ID (NIM/NIP/TUTOR) \*

Kategori Pelapor

- Silahkan Pilih Kategori Pelapor -

Email Pelapor \*      Telepon Pelapor \*

F. Kemudian silahkan mengisi kolom isian pada form laporan PPKS yang tersedia

G. Setelah selesai mengisi, klik tombol **Kirim** untuk submit form laporan PPKS

☰ \* Ukuran maksimal 5 MB

---

**Detail Kejadian**

Jenis Kejadian \*

- Silahkan Pilih Jenis Laporan -

Waktu Kejadian \*      Lokasi Kejadian \*

DD/MM/\_\_\_\_\_ :\_\_\_\_\_

Kronologis Kejadian \*

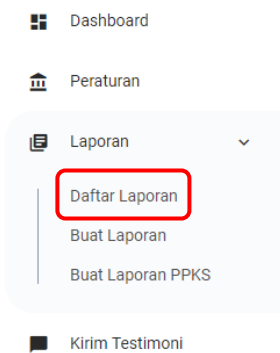
\*pastikan semua data benar, setelah membuat laporan, laporan tidak dapat dihapus ataupun diedit

**Kirim**

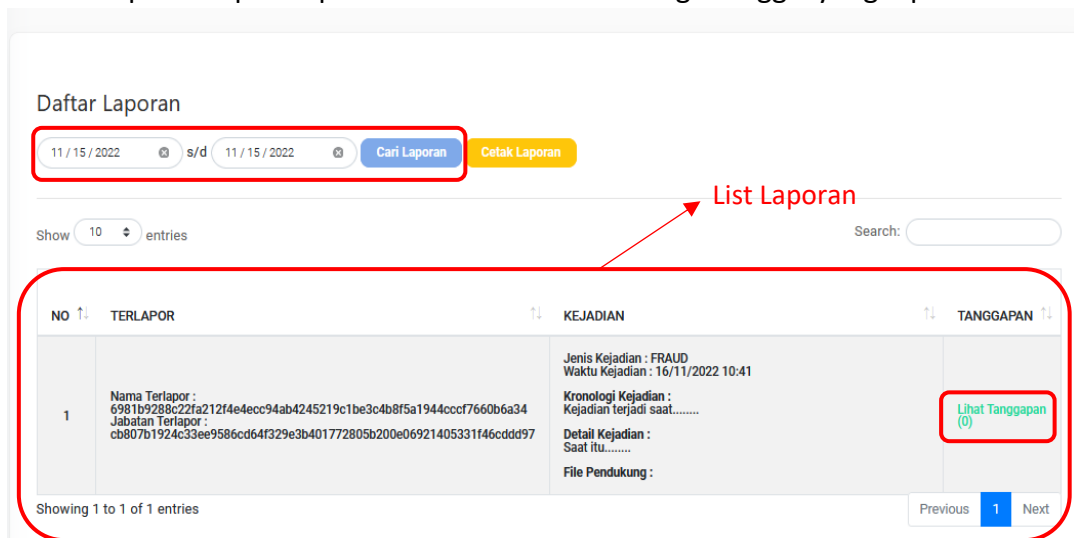
#### IV. Panduan Melihat Laporan yang telah dibuat

- A. Pelapor dapat melihat daftar laporan yang telah dibuatnya dengan cara mengakses menu **Daftar Laporan** pada *sidebar menu*

 **WBS**



- B. Selanjutnya memilih tanggal laporan, setelah itu klik tombol **Cari Laporan**. Maka akan tampil list laporan pada tabel berdasarkan range tanggal yang dipilih



Daftar Laporan

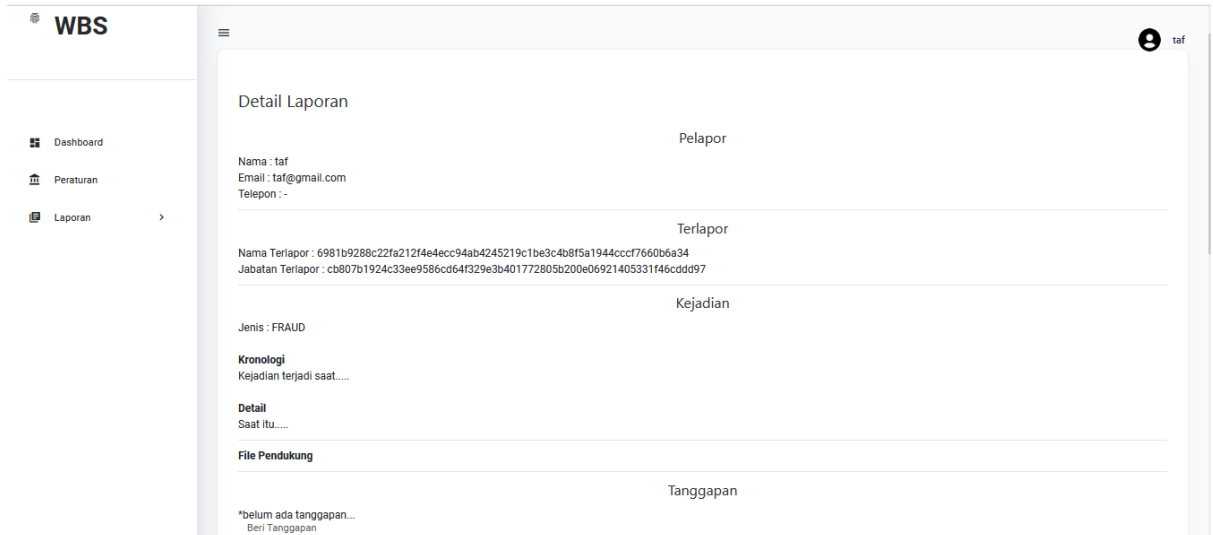
11 / 15 / 2022 s/d 11 / 15 / 2022 Cari Laporan Cetak Laporan

Show 10 entries Search:

NO	TERLAPOR	KEJADIAN	TANGGAPAN
1	Nama Terlapor : 6981b9288c22fa212f4e4ecc94ab4245219c1be3c4b8f5a194ccc7660b6a34 Jabatan Terlapor : cb807b1924c33ee9586cd64f329e3b401772805b200e06921405331f46cddd97	Jenis Kejadian : FRAUD Waktu Kejadian : 16/11/2022 10:41 Kronologi Kejadian : Kejadian terjadi saat..... Detail Kejadian : Saat itu..... File Pendukung :	Lihat Tanggapan (0)

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

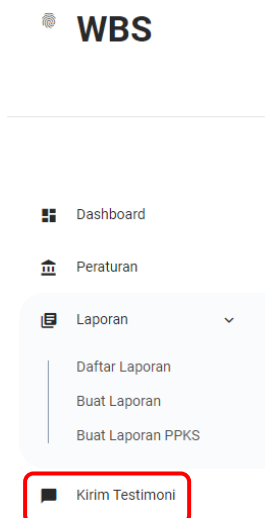
- C. Untuk melihat detail laporan, pada kolom **Tanggapan** klik tombol **Lihat Tanggapan**, maka akan tampil halaman **Detail Laporan**



- D. Pada halaman **Detail Laporan** terdapat informasi **Pelapor**, **Terlapor** (disamarkan), dan **Detail Kejadian** beserta **File Pendukung** yang berkaitan dengan laporan tersebut dan dapat memberi tanggapan pada laporan tersebut

## V. Panduan Mengisi Testimoni pada Aplikasi

- A. Sebagai Pelapor, kita dapat mengirim testimoni terhadap aplikasi guna perbaikan untuk kedepannya. Untuk mengirim testimoni Pelapor dapat mengakses menu **Kirim Testimoni** pada *sidebar menu*



- B. Selanjutnya mengisi testimoni pada kolom formulir, kemudian klik tombol **Submit Query** untuk mengirim testimoni