



Panduan Penggunaan bagi instansi wajib lapor  
Silapor Versi 1.0

**Dinas Lingkungan Hidup  
Provinsi Sulawesi Barat  
2024**

## 1 Daftar Isi

1	Daftar Isi.....	2
2	Pendahuluan .....	4
2.1	Latar Belakang.....	4
2.2	Tujuan dan Manfaat .....	6
2.2.1	Tujuan .....	6
2.2.2	Manfaat.....	7
3	Fitur .....	7
4	Penggunaan.....	9
4.1	Akses Aplikasi SILAPOR .....	9
4.2	Halaman Utama .....	11
4.3	Akses Aplikasi .....	14
4.3.1	Halaman Awal Aplikasi .....	14
4.3.2	Pendaftaran.....	16
4.3.3	Login .....	18
4.3.4	Lupa Password .....	19
4.4	Halaman Pengguna .....	21
4.4.1	Dashboard .....	21
4.4.2	Menu Sisi Kiri (Sidebar Menu) .....	22
4.4.3	Bagian Tengah (Konten Utama) .....	25
4.4.4	Header (Bagian Atas) .....	25
4.5	Mendaftarkan Izin .....	26

4.6	Profil Izin .....	29
4.7	Pelaporan.....	33
4.7.1	Tombol Navigasi Pelaporan .....	33
4.7.2	Formulir Pelaporan .....	35
4.7.3	Status Pelaporan .....	38
4.8	Bukti terima.....	41
4.8.1	Bukti terima upload .....	41
4.8.2	Bukti Terima Dokumen .....	42
4.9	Perbaikan Dokumen .....	43
5	Penutup.....	45

## 2 Pendahuluan

### 2.1 Latar Belakang

Pengelolaan lingkungan hidup merupakan salah satu tanggung jawab utama pemerintah daerah, termasuk memastikan kepatuhan pemegang izin lingkungan terhadap regulasi yang berlaku. Dalam praktiknya, proses pelaporan kewajiban lingkungan seringkali menghadapi berbagai tantangan yang dapat menghambat efektivitas pengawasan dan pengelolaan lingkungan. Beberapa tantangan tersebut antara lain:

1. Proses Pelaporan yang Manual dan Tidak Terintegrasi

Sebelum adanya aplikasi SILAPOR, proses pelaporan kewajiban lingkungan dilakukan secara manual melalui dokumen fisik atau file elektronik yang dikirimkan secara terpisah. Hal ini tidak hanya memakan waktu tetapi juga rentan terhadap kesalahan dan kehilangan data.

1. Kesulitan dalam Pemantauan dan Evaluasi  
Sistem pelaporan yang tidak terintegrasi menyulitkan Dinas Lingkungan Hidup untuk melakukan pemantauan secara real-time terhadap kepatuhan pemegang izin. Selain itu, analisis data dari berbagai laporan menjadi tidak efisien karena memerlukan pengolahan secara manual.
2. Minimnya Transparansi dan Akuntabilitas

Sistem pelaporan manual cenderung kurang transparan, baik bagi pemegang izin maupun pemerintah, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahpahaman atau kecurigaan terkait kepatuhan terhadap peraturan lingkungan.

### 3. Tuntutan Perkembangan Teknologi

Di era digital saat ini, pelayanan publik yang efisien dan berbasis teknologi menjadi kebutuhan mendesak. Pengembangan aplikasi seperti SILAPOR memungkinkan Dinas Lingkungan Hidup beradaptasi dengan perubahan ini untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelolaan lingkungan.

### 4. Kebutuhan Data yang Akurat dan Terpusat

Data pelaporan kewajiban lingkungan merupakan dasar penting untuk menyusun kebijakan dan langkah strategis pengelolaan lingkungan. Sistem manual seringkali menghasilkan data yang tidak akurat, tersebar, dan sulit diakses, sehingga menghambat pengambilan keputusan berbasis bukti.

Aplikasi SILAPOR hadir sebagai solusi untuk mengatasi berbagai tantangan tersebut. Dengan mengadopsi sistem pelaporan digital yang terintegrasi, SILAPOR memberikan kemudahan bagi pemegang izin dalam memenuhi

kewajiban pelaporan sekaligus membantu Dinas Lingkungan Hidup dalam:

1. Meningkatkan efisiensi proses pelaporan dan pengawasan.
2. Menjamin akurasi, transparansi, dan keamanan data pelaporan.
3. Memperkuat kapasitas dalam memantau dan mengevaluasi kinerja pengelolaan lingkungan di Provinsi Sulawesi Barat.

Pengembangan SILAPOR juga sejalan dengan komitmen pemerintah daerah untuk mendukung pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan, modern, dan berbasis teknologi.

## 2.2 Tujuan dan Manfaat

SILAPOR (Sistem Informasi Pelaporan) adalah aplikasi berbasis digital yang dirancang untuk memfasilitasi pelaporan kewajiban pemegang izin lingkungan di wilayah Provinsi Sulawesi Barat. Aplikasi ini bertujuan meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan data pelaporan lingkungan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 2.2.1 Tujuan

1. Mempermudah pemegang izin lingkungan untuk menyampaikan laporan kepada pemerintah provinsi.
2. Menyediakan mekanisme pelaporan yang terintegrasi dan terdokumentasi dengan baik.

3. Mendukung pengawasan dan pengelolaan lingkungan secara lebih akurat dan sistematis.

### 2.2.2 Manfaat

Bagi Pemerintah Provinsi:

1. Memperoleh data laporan yang lengkap dan akurat.
2. Mengoptimalkan pengawasan dan pengelolaan lingkungan di wilayah Sulawesi Barat.

Bagi Pemegang Izin:

1. Mempermudah proses pelaporan secara online tanpa harus menyerahkan laporan secara fisik.
2. Menjamin transparansi proses pelaporan.

## 3 Fitur

Aplikasi SILAPOR (Sistem Informasi Laporan Lingkungan) dirancang untuk memudahkan proses pelaporan kewajiban lingkungan, meningkatkan transparansi, dan memperkuat pengawasan pengelolaan lingkungan hidup di Provinsi Sulawesi Barat. Aplikasi ini dilengkapi dengan berbagai fitur unggulan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pemegang izin lingkungan dan Dinas Lingkungan Hidup, antara lain:

1. Pelaporan Kewajiban Lingkungan  
Fitur utama SILAPOR adalah menyediakan mekanisme pelaporan digital yang terstandar untuk pemegang izin lingkungan. Pengguna dapat dengan

mudah mengunggah laporan terkait pemantauan dan pengelolaan lingkungan, seperti penggunaan sumber daya, pembuangan limbah, dan langkah mitigasi yang dilakukan. Proses ini memastikan pelaporan lebih efisien dan terdokumentasi dengan baik.

2. Pengingat Periodik Pelaporan

SILAPOR dilengkapi dengan fitur pengingat otomatis yang akan mengirimkan notifikasi kepada pemegang izin terkait jadwal pelaporan mereka. Hal ini membantu memastikan bahwa kewajiban pelaporan dilakukan secara tepat waktu dan mengurangi risiko kelalaian yang dapat berakibat pada sanksi administratif.

3. Pengarsipan Data Terkait Izin

Semua dokumen yang berkaitan dengan izin lingkungan, seperti dokumen legal, laporan periodik, dan catatan evaluasi, akan tersimpan secara digital dalam sistem SILAPOR. Fitur ini memastikan data terorganisasi dengan baik, mudah diakses, dan terjamin keamanannya. Dengan arsip digital ini, baik pemegang izin maupun Dinas Lingkungan Hidup dapat melacak riwayat pelaporan secara efisien.

4. Pemetaan Lingkungan

SILAPOR juga menyediakan fitur pemetaan interaktif yang memungkinkan pengguna melihat lokasi pemegang izin di peta geografis. Fitur ini mendukung Dinas Lingkungan Hidup dalam memantau distribusi kegiatan usaha yang memiliki dampak terhadap



lingkungan, serta membantu identifikasi wilayah prioritas pengawasan.

#### 5. Fitur Pengaduan

Sebagai bagian dari penguatan pengawasan partisipatif, SILAPOR menyediakan kanal pengaduan yang memungkinkan masyarakat melaporkan potensi pelanggaran lingkungan oleh pemegang izin. Fitur ini mendukung transparansi dan mendorong partisipasi publik dalam menjaga kelestarian lingkungan.

#### Manfaat Fitur-fitur SILAPOR

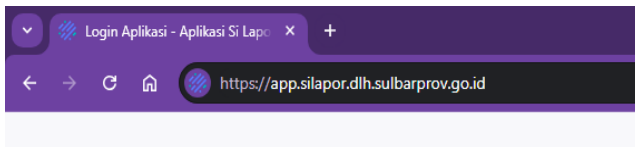
Dengan fitur-fitur tersebut, SILAPOR menjadi alat yang komprehensif untuk mendukung kepatuhan regulasi lingkungan, meningkatkan efisiensi kerja Dinas Lingkungan Hidup, dan membangun kepercayaan masyarakat terhadap upaya pemerintah dalam pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan. Aplikasi ini tidak hanya mempermudah pelaporan, tetapi juga menjadi alat strategis dalam perencanaan dan pengawasan lingkungan hidup di Provinsi Sulawesi Barat.

## 4 Penggunaan

### 4.1 Akses Aplikasi SILAPOR

Untuk mengakses aplikasi SILAPOR dengan alamat <https://silapor.dlh.sulbarprov.go.id> berikut adalah langkah-langkah yang bisa diikuti:

1. Buka Browser: Gunakan browser seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, atau browser lain yang ada di perangkat Anda.
2. Masukkan Alamat URL: Ketikkan alamat lengkap aplikasi SILAPOR di bar alamat browser: <https://silapor.dlh.sulbarprov.go.id>.

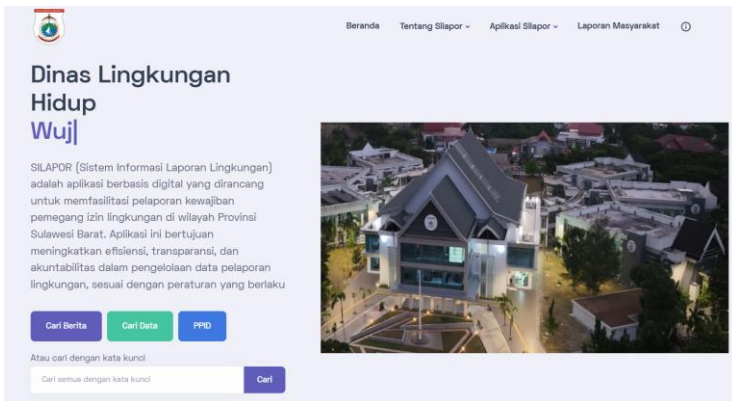


Halaman Utama Aplikasi: Setelah halaman terbuka, Anda akan melihat tampilan awal dari aplikasi SILAPOR. Halaman Utama Aplikasi SILAPOR adalah halaman landing yang dirancang untuk memberikan informasi penting kepada pengguna terkait kewajiban lingkungan hidup serta berbagai kegiatan atau pengumuman terbaru yang relevan dengan topik tersebut. Di halaman ini, pengguna dapat dengan mudah menemukan informasi terkait kewajiban yang harus dipenuhi dalam pengelolaan lingkungan hidup.

## 4.2 Halaman Utama

Halaman Utama Aplikasi SILAPOR berfungsi sebagai halaman pertama yang disajikan kepada pengguna begitu mereka mengakses aplikasi ini. Sebagai halaman landing, tampilan utama ini dirancang untuk memberikan informasi yang lengkap dan mudah dipahami mengenai berbagai aspek yang berkaitan dengan kewajiban lingkungan hidup serta layanan yang tersedia melalui aplikasi.

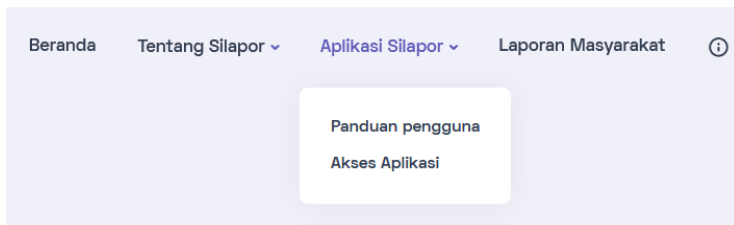
Pada bagian pertama, pengguna akan disambut dengan informasi terkait kewajiban lingkungan hidup, yang mencakup regulasi dan peraturan terbaru yang relevan dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan. Ini membantu pengguna memahami betapa pentingnya kepatuhan terhadap kewajiban-kewajiban tersebut dalam



menjaga kelestarian lingkungan. Penjelasan ini tidak hanya informatif, tetapi juga membimbing pengguna dalam

memenuhi tanggung jawab mereka terhadap lingkungan hidup.

Selanjutnya, halaman utama juga menampilkan pengumuman-pengumuman penting dan kegiatan terbaru yang terkait dengan masalah lingkungan hidup. Misalnya, informasi mengenai program-program pemerintah, kampanye lingkungan, atau acara-acara terkait yang bisa



diikuti oleh masyarakat. Hal ini bertujuan untuk mengedukasi pengguna sekaligus memberikan kesempatan kepada mereka untuk berpartisipasi aktif dalam upaya pelestarian lingkungan.

Halaman utama Aplikasi SILAPOR juga menyediakan akses langsung ke layanan SILAPOR dan panduannya. Di sini, pengguna dapat menemukan cara untuk menggunakan aplikasi secara efektif, memahami alur pelaporan, serta mengakses berbagai fitur layanan dengan mudah. Panduan yang disediakan akan membantu pengguna baru maupun yang sudah berpengalaman agar dapat memanfaatkan aplikasi ini dengan optimal.

Berikut adalah layanan kami baik layanan masyarakat maupun layanan internal

 **Pelaporan Kewajiban Lingkungan**  
SILAPOR (Sistem Informasi Laporan Lingkungan) adalah aplikasi berbasis...

**Pelaporan Kewajiban Lingkungan**

SILAPOR (Sistem Informasi Laporan Lingkungan) adalah aplikasi berbasis digital yang dirancang untuk memfasilitasi pelaporan kewajiban pemegang izin lingkungan di wilayah Provinsi Sulawesi Barat. Aplikasi ini bertujuan meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurabilitas dalam pengelolaan data pelaporan lingkungan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.



[Akses layanan](#)

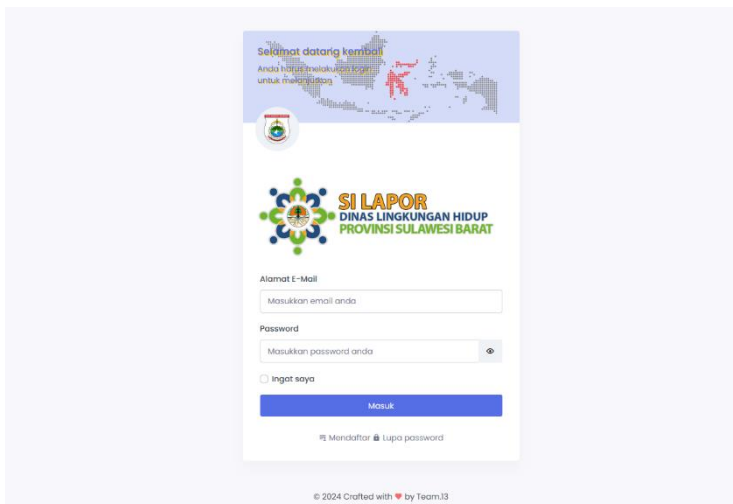
Selain itu, fitur pelaporan menjadi salah satu komponen kunci dari halaman utama. Aplikasi SILAPOR memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk melaporkan masalah lingkungan hidup, seperti pencemaran atau kerusakan lingkungan lainnya. Dengan hanya beberapa klik, masyarakat dapat mengirimkan laporan yang nantinya akan ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang, membantu menciptakan lingkungan yang lebih baik.

Untuk lebih mempermudah pengguna, halaman utama juga dilengkapi dengan bagian FAQ (Frequently Asked Questions). Hal ini bertujuan untuk memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan umum yang sering diajukan oleh pengguna, terkait dengan prosedur, fungsi aplikasi, atau teknis pelaporan. Dengan adanya FAQ, diharapkan pengguna dapat dengan cepat menemukan solusi tanpa harus menghubungi layanan bantuan.

Secara keseluruhan, halaman utama Aplikasi SILAPOR tidak hanya berfungsi sebagai pintu gerbang informasi, tetapi juga sebagai tempat yang memberikan semua sumber daya yang dibutuhkan oleh pengguna untuk berpartisipasi aktif dalam pelaporan dan pemantauan masalah lingkungan hidup. Desain yang terstruktur dengan baik dan tampilan yang user-friendly membuat aplikasi ini mudah diakses oleh semua kalangan, memfasilitasi masyarakat dalam menjalankan kewajiban mereka terhadap lingkungan hidup secara lebih efektif dan efisien.

### 4.3 Akses Aplikasi

#### 4.3.1 Halaman Awal Aplikasi



Halaman awal Aplikasi SILAPOR dirancang dengan tampilan yang sederhana namun efektif, yaitu tampilan LOGIN. Di sini, pengguna diminta untuk memasukkan

kredensial akun mereka, seperti nama pengguna dan kata sandi, untuk mengakses fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi. Tampilan ini memprioritaskan kemudahan dan keamanan bagi setiap pengguna yang ingin melakukan pelaporan atau mengakses informasi terkait kewajiban lingkungan hidup.

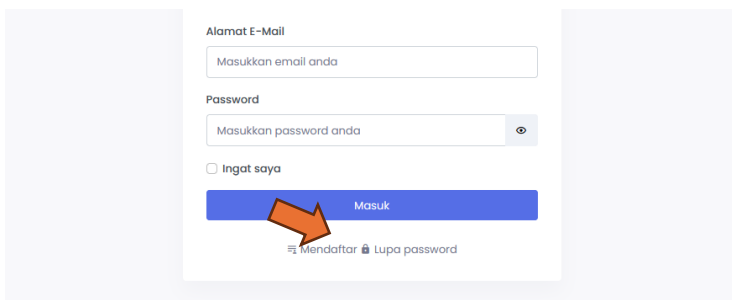
Di bagian bawah tampilan LOGIN, terdapat dua pilihan penting yang memudahkan pengguna dalam mengelola akun mereka. Pilihan pertama adalah link untuk mendaftar. Fitur ini ditujukan bagi pengguna baru yang belum memiliki akun di Aplikasi SILAPOR. Dengan mengklik link tersebut, pengguna akan diarahkan ke halaman pendaftaran, di mana mereka dapat membuat akun baru dengan memasukkan data diri dan informasi yang diperlukan. Hal ini memungkinkan mereka untuk memanfaatkan aplikasi dengan mengakses berbagai layanan yang ditawarkan, seperti pelaporan masalah lingkungan dan informasi terkait regulasi.

Pilihan kedua yang disediakan adalah link lupa password. Fitur ini membantu pengguna yang mungkin lupa kata sandi akun mereka. Dengan mengklik link ini, pengguna akan diberikan instruksi untuk mereset kata sandi mereka melalui email atau nomor telepon yang telah terdaftar sebelumnya. Fitur ini memastikan bahwa pengguna dapat dengan mudah mendapatkan kembali akses ke akun mereka tanpa harus membuat akun baru.

Secara keseluruhan, tampilan LOGIN pada halaman awal Aplikasi SILAPOR dirancang untuk memberikan pengalaman pengguna yang intuitif dan efisien. Dengan adanya opsi pendaftaran dan pemulihan kata sandi yang jelas di bagian bawah layar, pengguna dapat dengan mudah mengelola akses mereka ke aplikasi, baik yang baru pertama kali mendaftar maupun yang sudah memiliki akun namun mengalami kendala dalam mengaksesnya.

#### 4.3.2 Pendaftaran

Untuk mendaftar sebagai pengguna baru di Aplikasi SILAPOR, pengguna dapat mengklik link Mendaftar yang terdapat di bagian bawah halaman LOGIN. Setelah mengklik link tersebut, pengguna akan diarahkan ke halaman pendaftaran yang dirancang dengan antarmuka yang mudah dipahami dan diikuti.



Alamat E-Mail  
Masukkan email anda

Password  
Masukkan password anda

Ingat saya

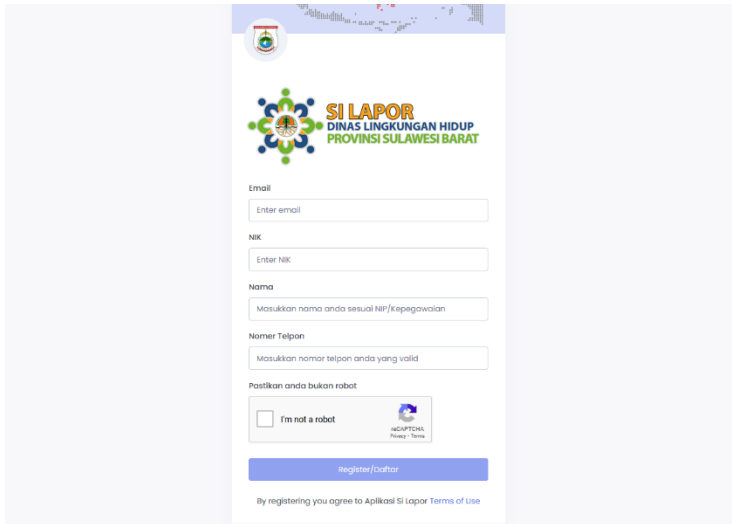
Masuk

[Mendaftar](#) [Lupa password](#)

Pada halaman pendaftaran ini, pengguna diminta untuk mengisi beberapa informasi penting yang diperlukan untuk membuat akun baru. Informasi yang umumnya diminta meliputi nama lengkap, alamat email atau nomor telepon yang valid, serta kata sandi yang akan digunakan untuk



akun tersebut. Selain itu, pengguna mungkin juga diminta untuk memberikan data tambahan yang diperlukan sesuai dengan kebijakan aplikasi, seperti identifikasi atau data lokasi, agar proses pendaftaran dapat diselesaikan dengan lancar.



The screenshot shows the registration page for SI LAPOR. At the top, there is a header with the logo and text: "SI LAPOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI SULAWESI BARAT". Below the header, the registration form includes the following fields and elements:


- Email:** A text input field with the placeholder "Enter email".
- NIK:** A text input field with the placeholder "Enter NIK".
- Nama:** A text input field with the placeholder "Masukkan nama anda sesuai NIP/Kepegawaian".
- Nomer Telpun:** A text input field with the placeholder "Masukkan nomor telepon anda yang valid".
- Capcha:** A section titled "Pastikan anda bukan robot" containing a checkbox labeled "I'm not a robot" and a small image of a recycling symbol with the text "reCAPTCHA" and "Mencegah Spam".
- Register / Daftar:** A blue button with white text.
- Footer:** A small line of text: "By registering you agree to Aplikasi Si Lapor [Terms of Use](#)".

Setelah semua informasi terisi dengan benar, pengguna dapat mengklik tombol Daftar atau Kirim untuk menyelesaikan proses email pendaftaran. Biasanya, untuk memastikan keamanan dan validitas akun, admin akan mengirimkan link ke email pengguna akan yang berisi pesan konfirmasi yang berisi link verifikasi. Pengguna perlu mengklik link tersebut untuk mengaktifkan akun mereka

dan mendapatkan akses penuh ke berbagai layanan yang tersedia di Aplikasi SILAPOR.

#### 4.3.3 Login

Untuk melakukan login ke Aplikasi SILAPOR, pengguna harus memasukkan alamat email yang telah terdaftar dan aktif pada akun mereka, serta kata sandi yang telah dibuat selama proses registrasi. Alamat email yang digunakan harus sudah terverifikasi melalui link konfirmasi yang dikirimkan ke email saat pendaftaran. Hal ini memastikan bahwa akun yang dibuat valid dan dapat digunakan untuk mengakses berbagai fitur dalam aplikasi.



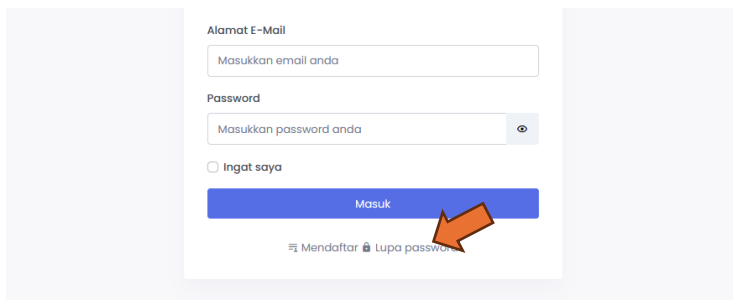
The screenshot shows the login interface of the SILAPOR application. At the top, there is a banner with the text "Selamat datang kembali" (Welcome back) and "Anda akan melakukan login untuk melanjutkan" (You will do login to continue), accompanied by a map of Indonesia. Below the banner is the SILAPOR logo and name. The login form includes a text input field for "Alamat E-Mail" (Email Address) with the placeholder "Masukkan email anda" (Enter your email), a password input field with the placeholder "Masukkan password anda" (Enter your password) and a toggle icon, and a checkbox labeled "Ingat saya" (Remember me). A blue "Masuk" (Login) button is positioned below the fields. At the bottom of the form, there are links for "Mendaftar" (Register) and "Lupa password" (Forgot password). The footer of the page contains the text "© 2024 Crafted with ❤️ by Team.13".

Selain itu, pengguna juga harus memasukkan kata sandi yang telah mereka pilih saat mendaftar, atau yang mungkin telah mereka ubah jika mereka mengganti kata sandi melalui fitur reset (lupa password). Kata sandi ini

merupakan bagian penting dalam menjaga keamanan akun, sehingga hanya pengguna yang sah yang dapat mengakses informasi atau melakukan pelaporan di Aplikasi SILAPOR.

Setelah memasukkan alamat email yang benar dan kata sandi yang sesuai, pengguna dapat mengklik tombol Login untuk masuk ke aplikasi. Jika informasi yang dimasukkan sudah benar, pengguna akan langsung diarahkan ke halaman utama aplikasi, tempat mereka bisa mengakses layanan yang disediakan. Namun, jika terjadi kesalahan dalam pengisian data, aplikasi akan menampilkan pesan kesalahan dan pengguna diminta untuk memeriksa kembali alamat email atau kata sandi yang dimasukkan.


#### 4.3.4 Lupa Password



The screenshot displays the login interface of the SILAPOR application. It features a light blue background. At the top, there is a label 'Alamat E-Mail' above a white input field with the placeholder text 'Masukkan email anda'. Below this is a label 'Password' above another white input field with the placeholder text 'Masukkan password anda' and a small eye icon on the right. Underneath the password field is a checkbox labeled 'Ingat saya'. A prominent blue button with the text 'Masuk' is centered below the form. At the bottom of the form area, there are two links: 'Mendaftar' and 'Lupa password', with an orange arrow pointing to the 'Lupa password' link.

Jika pengguna lupa kata sandi saat mencoba login ke Aplikasi SILAPOR, mereka dapat mengklik tombol Lupa Password yang terletak di bagian bawah halaman login. Setelah mengklik tombol tersebut, pengguna akan diarahkan ke halaman pemulihan kata sandi.

Pada halaman ini, pengguna diminta untuk mengisi alamat email yang terdaftar pada akun mereka. Untuk memastikan keakuratan dan mencegah kesalahan pengetikan, pengguna juga diminta untuk mengulangi alamat email yang sama di kolom kedua. Hal ini membantu aplikasi untuk memverifikasi bahwa alamat email yang dimasukkan benar dan sesuai dengan data yang ada dalam sistem.



Selamat datang kembali  
Anda harus melakukan login  
untuk melanjutkan

**SI LAPOR**  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
PROVINSI SULAWESI BARAT

Alamat email anda  
Konfirmasi email anda anda

Konfirmasi email anda  
Konfirmasi ulang email anda

Pastikan anda bukan robot  
 I'm not a robot  
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Minta pemulihan password

Login

Selain itu, untuk menjaga keamanan dan mencegah penyalahgunaan, pengguna harus menyelesaikan verifikasi reCAPTCHA. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa permintaan pengaturan ulang kata sandi dilakukan oleh manusia, bukan oleh bot atau perangkat otomatis. Pengguna akan diminta untuk

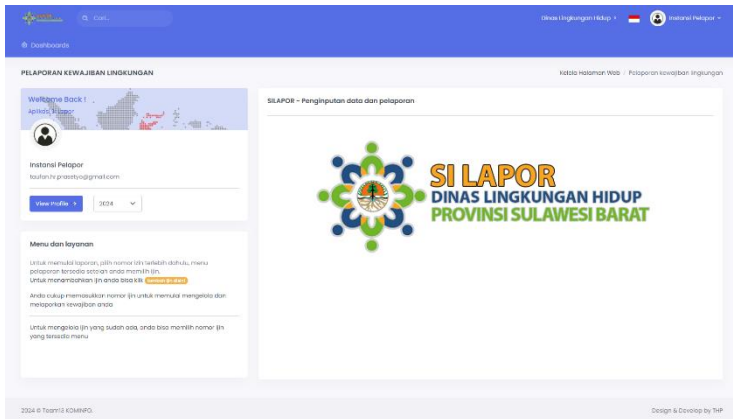
mengikuti instruksi dalam reCAPTCHA, seperti memilih gambar yang sesuai, untuk melanjutkan proses pemulihan kata sandi.

Setelah pengguna mengisi alamat email dan menyelesaikan verifikasi reCAPTCHA, mereka dapat mengklik tombol Kirim atau Lanjutkan. Aplikasi kemudian akan mengirimkan instruksi reset kata sandi ke alamat email yang telah dimasukkan. Pengguna akan menerima sebuah email dengan link untuk mengatur ulang kata sandi mereka. Setelah mengklik link tersebut, pengguna dapat membuat kata sandi baru dan kembali mengakses akun mereka dengan aman.

#### 4.4 Halaman Pengguna

##### 4.4.1 Dashboard

Setelah pengguna berhasil login ke Aplikasi SILAPOR, mereka akan diarahkan ke halaman Dashboard. Halaman ini dirancang dengan tampilan yang minimalis dan fokus untuk mempermudah navigasi serta penggunaan fitur utama aplikasi. Tidak terdapat menu sidebar ataupun informasi tambahan di sisi tengah halaman, sehingga tampilan tetap bersih dan tidak membingungkan pengguna.



Halaman Dashboard pada Aplikasi SILAPOR dirancang dengan tata letak yang intuitif, memungkinkan pengguna untuk dengan mudah mengakses informasi dan fitur yang relevan. Dashboard ini terdiri dari tiga elemen utama yang saling melengkapi, yaitu menu sisi kiri, bagian tengah untuk konten utama, dan header di bagian atas.

#### 4.4.2 Menu Sisi Kiri (Sidebar Menu)

Di sisi kiri halaman, terdapat menu navigasi utama yang memungkinkan pengguna untuk berpindah antar fitur dan bagian dalam aplikasi. Menu ini memuat daftar pilihan yang relevan dengan kewajiban dan layanan pelaporan pengguna.

## PELAPORAN KEWAJIBAN LINGKUNGAN



Welcome Back !  
Aplikasi Si Lapor



Instansi Pelapor  
taufan.hr.prasetyo@gmail.com

[View Profile →](#) 2024

**1** **2**

### Menu dan layanan

Untuk memulai laporan, pilih nomor izin terlebih dahulu, menu pelaporan tersedia setelah anda memilih ijin.  
Untuk menambahkan ijin anda bisa klik [tambah ijin disini](#)

Anda cukup memasukkan nomor ijin untuk memulai meng  
melaporkan kewajiban anda

**3**

Untuk mengelola ijin yang sudah ada, anda bisa memilih nomor ijin yang tersedia menu

### 1. Tombol "View Profile"

Tombol ini memungkinkan pengguna untuk melihat informasi detail akun mereka. Saat tombol ini diklik, pengguna akan diarahkan ke halaman profil, di mana

mereka dapat memeriksa atau memperbaiki data pribadi, seperti nama atau informasi lain yang relevan.

2. Opsi Tahun Pelaporan

Pengguna juga dapat memilih atau mengubah tahun pelaporan kewajiban lingkungan. Fitur ini dirancang untuk memudahkan pengguna dalam mengelola kewajiban lingkungan mereka berdasarkan tahun tertentu. Dengan memilih tahun yang diinginkan, pengguna dapat melihat data pelaporan yang sesuai atau memulai pelaporan baru untuk periode tersebut.

3. Tombol "Tambah Izin di Sini"

Tombol ini memungkinkan pengguna untuk menambahkan izin baru yang relevan dengan kewajiban lingkungan hidup mereka. Ketika tombol ini diklik, pengguna akan diarahkan ke halaman formulir atau wizard untuk mengisi data yang diperlukan dalam pengajuan izin. Fitur ini membantu pengguna dalam mengelola dan memenuhi persyaratan perizinan yang berlaku dengan lebih efisien.

Pada **Dashboard** Aplikasi SILAPOR, **menu sisi kiri (sidebar)** awalnya ditampilkan dalam keadaan kosong atau tanpa opsi navigasi. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengguna hanya akan melihat menu dan fitur yang relevan setelah mereka mendaftarkan nomor izin yang dimiliki. Proses ini dirancang untuk memberikan pengalaman yang terfokus dan personal kepada setiap pengguna berdasarkan data izin pengguna. Menu sisi kiri ini



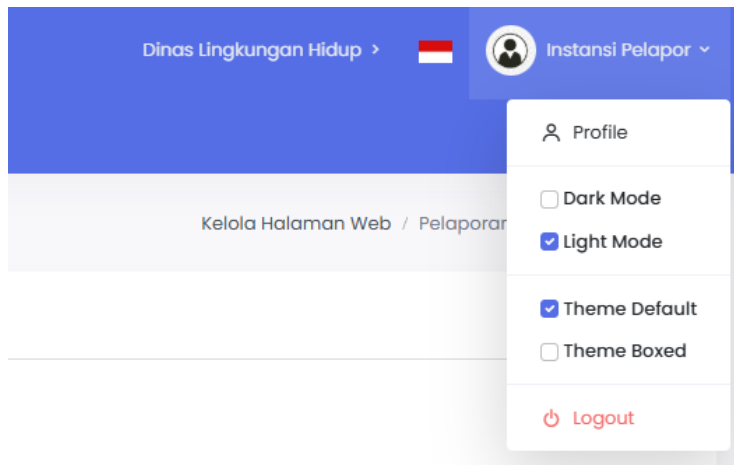
tetap terlihat di semua halaman untuk memudahkan navigasi tanpa harus kembali ke awal.

#### 4.4.3 Bagian Tengah (Konten Utama)

Bagian tengah halaman Dashboard menampilkan informasi atau fitur utama yang dipilih dari menu sisi kiri. Konten pada bagian ini akan berubah secara dinamis sesuai menu yang dipilih oleh pengguna. Misalnya:

#### 4.4.4 Header (Bagian Atas)

Di bagian atas halaman Dashboard, terdapat header yang berisi dua fitur utama:



##### 1. Menu Ganti Tema (Dark/Light Mode)

Fitur ini memungkinkan pengguna untuk dengan mudah mengubah tema tampilan aplikasi antara mode terang (light mode) atau gelap (dark mode) sesuai preferensi mereka. Dengan satu klik, pengguna

dapat memilih tampilan yang lebih nyaman untuk digunakan, baik di lingkungan bercahaya terang maupun redup.

## 2. Menu Profil

Di sebelah kanan header, terdapat ikon atau tombol untuk mengakses menu profil. Ketika diklik, pengguna dapat melihat dan mengedit informasi akun mereka.

## 3. Logout

Logout pada Aplikasi SILAPOR berfungsi untuk mengakhiri sesi pengguna secara aman, memastikan bahwa akun mereka tetap terlindungi setelah selesai menggunakan aplikasi.

## 4.5 Mendaftarkan Izin

Untuk mendaftarkan izin di Aplikasi SILAPOR, pengguna dapat menggunakan tombol Tambah Izin Baru yang tersedia pada halaman Dashboard. Tombol ini dirancang untuk mempermudah pengguna dalam mengajukan atau mendaftarkan izin yang relevan dengan kewajiban lingkungan hidup instansi.

### **Klik Tombol "Tambah Izin Disini"**

#### **Menu dan layanan**

Untuk memulai laporan, pilih nomor izin terlebih dahulu. menu pelaporan tersedia setelah anda memilih ijin.

Untuk menambahkan ijin anda bisa klik [tambah ijin disini](#)

Anda cukup memasukkan nomor ijin untuk memulai mengelola dan melaporkan kewajiban anda

Setelah pengguna mengklik tombol Tambah Izin Baru, akan muncul sebuah popup sederhana di layar. Popup ini bertujuan untuk memudahkan pengguna dalam memasukkan nomor izin yang dimiliki tanpa harus berpindah halaman. Proses Penggunaan Popup:



#### 1. Tampilan Popup

Popup muncul di tengah layar dengan kolom input untuk memasukkan nomor izin. Terdapat satu tombol di bawah kolom input: Simpan untuk melanjutkan proses pendaftaran. Pilih silang dibagian atas untuk membatalkan

#### 2. Memasukkan Nomor Izin

Pengguna diminta untuk mengetikkan nomor izin yang mereka miliki.

#### 3. Klik Tombol Kirim

Jika nomor izin sudah benar, pengguna dapat mengklik tombol Kirim.

Jika penginputan izin berhasil, menu sisi kiri (sidebar) pada Dashboard Aplikasi SILAPOR akan secara otomatis diperbarui. Setelah nomor izin berhasil didaftarkan, beberapa menu standar akan muncul, memungkinkan pengguna untuk mengakses fitur utama yang terkait dengan izin tersebut.

### Menu dan layanan

Untuk memulai laporan, pilih nomor izin terlebih dahulu, menu pelaporan tersedia setelah anda memilih ijin.  
Untuk menambahkan ijin anda bisa klik [tambah ijin disini](#)

Anda cukup memasukkan nomor ijin untuk memulai mengelola dan melaporkan kewajiban anda

---

Untuk mengelola ijin yang sudah ada, anda bisa memilih nomor ijin yang tersedia menu

Nomor: 1456/DES/125/2024 ^

Profil Izin

Laporan RKL/RPL

CSR

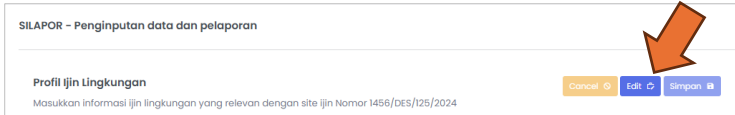
Semua

Menu yang Muncul di Sidebar:

Profil Izin, CSR (Rencana CSR), Semua (Histori Pelaporan).

## 4.6 Profil Izin

Untuk memulai pengisian profil izin pengguna harus selalu mengaktifkan tombol edit terlebih dahulu dan simpan untuk pembaharuan.



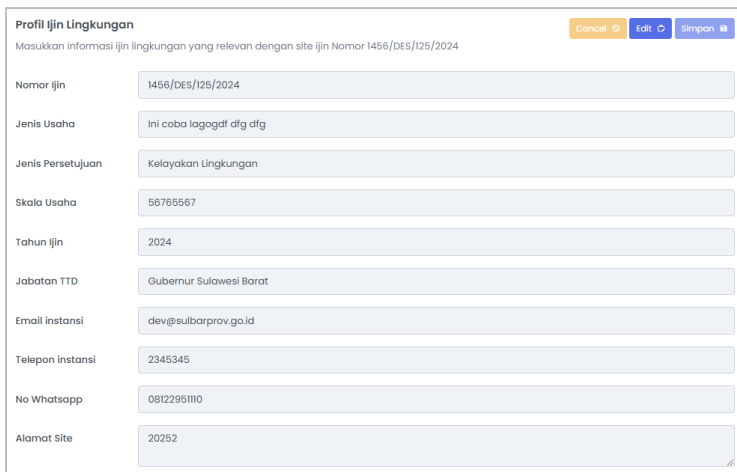
SILAPOR - Penginputan data dan pelaporan

Profil Ijin Lingkungan

Masukkan informasi ijin lingkungan yang relevan dengan site ijin Nomor 1456/DES/125/2024

Cancel Edit Simpan

Menu Profil Izin dalam Aplikasi SILAPOR berisi informasi lengkap terkait izin yang didaftarkan oleh pengguna. Berikut adalah elemen-elemen yang akan ditampilkan di dalam menu ini dan dapat diedit/diisi:



Profil Ijin Lingkungan

Masukkan informasi ijin lingkungan yang relevan dengan site ijin Nomor 1456/DES/125/2024

Cancel Edit Simpan

Nomor ijin	1456/DES/125/2024
Jenis Usaha	Ini coba lagadaf dfg dfg
Jenis Persetujuan	Kelayakan Lingkungan
Skala Usaha	56785567
Tahun ijin	2024
Jabatan TTD	Gubernur Sulawesi Barat
Email instansi	dev@sulbarprov.go.id
Telepon instansi	2345345
No Whatsapp	08122951110
Alamat Site	20252

1. Informasi Izin: Masukkan nomor izin jika perlu melakukan pembaharuan nomor izin

2. Jenis Usaha: Deskripsi singkat tentang jenis usaha yang terkait dengan izin ini, seperti contoh "Usaha Pembangkit Listrik Tenaga Air - Mikro Hidro"
3. Jenis Persetujuan: Misalnya, persetujuan terkait Kelayakan Lingkungan yang diterbitkan untuk jenis usaha ini.
4. Skala Usaha: 37 Megawatt, menggambarkan ukuran atau kapasitas usaha.
5. Tahun Izin: 2024, tahun diterbitkannya izin tersebut.
6. Jabatan TTD: Gubernur Sulawesi Barat, jabatan pejabat yang menandatangani izin.
7. Email Instansi: email@resmi.instansi, email yang dapat dihubungi terkait izin ini.
8. Telepon Instansi: 081xxxxxx, nomor telepon instansi (PIC SITE).
9. Whatsapp: 081xxxxxx, nomor WhatsApp yang dapat dihubungi pada site tersebut.
10. Alamat Site: Jalan, nomor, desa, Kecamatan, alamat lokasi kegiatan atau usaha terkait izin.

Jenis Kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/> RKL/RPL
	<input type="checkbox"/> Limbah B3
	<input type="checkbox"/> Air Limbah
	<input type="checkbox"/> Kualitas Udara
	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan CSR

11. Memilih jenis Kewajiban yang diwajibkan dalam dokumen ijin yang diberikan ke instansi.

Lokasi

Titik Lokasi

Lokasi	Latitude	Longitude	Hapus
<input type="text" value="Pilih Lokasi"/> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="text" value="Pilih Lokasi"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi Site"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi RKL/RPL"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi Limbah B3"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi Air Limbah"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi Kualitas Udara"/></li> <li><input type="text" value="Lokasi Pelaksanaan CSR"/></li> </ul>	<input type="text" value="Latitude [contoh: -2.678]"/>	<input type="text" value="Longitude [contoh: 118.65]"/>	<input type="button" value="-"/>

Upload File pendukung

Hanya dokumen pdf, shp, jpg yang dapat diupload

Name	Date modified	Size
------	---------------	------

## 12. Titik koordinat

Menambahkan titik koordinat lokasi baik lokasi site dan lokasi pengelolaan limbah/sampel lainnya, pengguna bisa memasukkan lebih dari satu titik. Pengguna hanya memasukkan format koordinat desimal untuk isian latitude maupun longitude.

## 13. Dokumen pendukung

Dalam menu Profil Izin pada Aplikasi SILAPOR, pengguna diwajibkan untuk mengunggah beberapa dokumen yang relevan dengan izin yang dimiliki. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua data yang dibutuhkan terkait izin dapat terdokumentasi dengan baik dan efektif.

Upload File pendukung

Hanya dokumen pdf, shp, jpg yang dapat diupload

Masukkan dokumen terkait

- 
- 
- 
- 
-

Name	Date modified	Size
------	---------------	------

Dokumen yang Harus Diupload:

1. Dokumen Izin

Pengguna harus mengunggah dokumen izin resmi yang diterbitkan oleh instansi terkait, seperti salinan izin atau surat persetujuan yang menyatakan bahwa izin tersebut sah dan berlaku.

2. Peta SHP (Shapefile)

Pengguna diharuskan untuk mengunggah peta SHP (Shapefile), yang merupakan file format yang digunakan untuk menggambarkan lokasi atau batasan area terkait izin. Peta ini biasanya digunakan untuk menunjukkan lokasi fisik kegiatan yang diizinkan, dan penting untuk pemantauan dan pengelolaan kewajiban lingkungan.

3. Informasi Relevan Lainnya

Selain dokumen izin dan peta SHP, pengguna juga diminta untuk mengunggah **informasi relevan lainnya**.



SILAPOR - Penginputan data dan pelaporan

Profil Ijin Lingkungan

Masukkan informasi ijin lingkungan yang relevan dengan site ijin Nomor 1456/OES/125/2024

Cancel Edit Simpan

Lakukan penyimpanan dengan klik tombol simpan dibagian atas untuk memperbaharui profil izin.



#### 4.7 Pelaporan

Setelah pengguna mencentang semua kewajiban yang relevan dalam **Profil Izin** dan menyimpannya, **menu kiri (sidebar)** pada halaman Dashboard akan diperbarui dengan tombol navigasi baru yang memungkinkan pengguna untuk mengakses fitur **Pelaporan** sesuai dengan jenis pelaporan yang telah dipilih sebelumnya.

##### 4.7.1 Tombol Navigasi Pelaporan

Berdasarkan kewajiban yang telah dicentang, menu kiri akan menampilkan tombol navigasi yang relevan untuk masing-masing jenis pelaporan, seperti:

**Pelaporan RKL/RPL:** Untuk melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan.

**Pelaporan Limbah B3:** Untuk melaporkan pengelolaan limbah berbahaya dan beracun yang dihasilkan.

**Pelaporan Air Limbah:** Untuk melaporkan kualitas dan pengelolaan air limbah yang dihasilkan oleh kegiatan.

**Pelaporan Kualitas Udara:** Untuk melaporkan pemantauan kualitas udara yang dipengaruhi oleh kegiatan usaha.

**Pelaporan CSR:** Untuk melaporkan kegiatan corporate social responsibility yang dilakukan oleh perusahaan.

## Menu dan layanan

Untuk memulai laporan, pilih nomor izin terlebih dahulu, menu pelaporan tersedia setelah anda memilih ijin.

Untuk menambahkan ijin anda bisa klik [tambah ijin disini](#)

Anda cukup memasukkan nomor ijin untuk memulai mengelola dan melaporkan kewajiban anda

Untuk mengelola ijin yang sudah ada, anda bisa memilih nomor ijin yang tersedia menu

Nomor: 1456/DES/125/2024



Profil Izin

Laporan RKL/RPL

Laporan Limbah B3

Laporan Air Limbah

Laporan Kualitas Udara

Laporan Pelaksanaan CSR

CSR

Semua

Setelah pengguna mengklik tombol navigasi pelaporan yang muncul di menu kiri (sidebar), halaman tengah akan otomatis disesuaikan dengan pelaporan yang sesuai dengan kewajiban yang dipilih.

#### 4.7.2 Formulir Pelaporan

Pada **versi 1** dari Aplikasi SILAPOR, formulir pelaporan dirancang dengan fitur yang lebih sederhana, hanya memuat tombol **Upload** yang sesuai dengan periode pelaporan untuk masing-masing kewajiban yang dipilih. Sebagai contoh, pada **Pelaporan Air Limbah**, formulir akan menampilkan **4 tombol pelaporan** yang mewakili tahap-tahap pelaporan, yakni **T-1 hingga T-4**.

Proses Pengguna Menggunakan Formulir Pelaporan:

##### 1. Tampilan Formulir Pelaporan

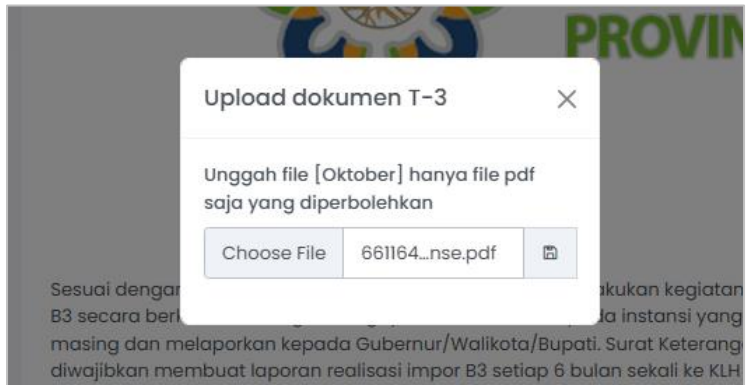
Begitu pengguna memilih jenis pelaporan (misalnya **Pelaporan Air Limbah**), halaman tengah akan menampilkan **4 tombol pelaporan** yang mewakili empat tahapan pelaporan: **T-1** (Tahap 1), **T-2** (Tahap 2), **T-3** (Tahap 3), **T-4** (Tahap 4).



## 2. Mengklik Tombol Pelaporan

Pengguna akan mengklik salah satu tombol pelaporan, misalnya **T-1** untuk memulai pelaporan tahap pertama.

## 3. Popup untuk Upload Dokumen



4. Setelah tombol pelaporan dipilih, **popup** akan muncul meminta pengguna untuk mengunggah dokumen PDF yang relevan dengan tahap pelaporan tersebut.

**Pesan di Popup:** Popup akan menampilkan pesan seperti: "Harap unggah dokumen pelaporan (PDF) untuk tahap ini. Maksimal ukuran file adalah 100MB."

## 5. Batasan Jenis File dan Ukuran

- a. Hanya **dokumen PDF** yang dapat diunggah. Pengguna akan diberi tahu jika mencoba mengunggah format file selain PDF.
- b. Ukuran file yang diunggah harus di bawah **100MB**. Jika file yang diunggah melebihi batas ini, pengguna akan diberi notifikasi untuk mengurangi ukuran file.

## 6. Proses Pengunggahan

Setelah dokumen diunggah, pihak berwenang (admin atau sistem) akan memverifikasi apakah dokumen tersebut sesuai dengan persyaratan dan standar yang ditetapkan.

- a. **Jika dokumen diterima tanpa perlu revisi**, tombol akan berubah warna menjadi **hijau**. Status ini menunjukkan bahwa dokumen telah diterima dengan baik dan tidak ada revisi yang diperlukan. Tombol hijau menandakan bahwa pelaporan untuk tahap tersebut telah selesai dan disetujui.
- b. **Jika masih dalam proses telaah/evaluasi**, tombol akan tetap berwarna **oranye**, dan pengguna akan diberikan notifikasi atau instruksi untuk melakukan revisi pada dokumen yang telah diunggah.

- c. **Jika dokumen perlu revisi** tombol akan berubah menjadi abu-abu kembali agar pengguna bisa mengupload perbaikan dokumennya.

## 7. Penyelesaian Pelaporan

- a. Pengguna dapat melanjutkan untuk mengunggah dokumen pada **T-2, T-3, dan T-4** dengan cara yang sama, sampai seluruh tahapan pelaporan selesai.

Proses pelaporan dalam Aplikasi SILAPOR untuk setiap kewajiban seperti RKL/RPL, Limbah B3, Air Limbah, Kualitas Udara, dan Pelaksanaan CSR memiliki prosedur yang serupa, dengan perbedaan pada jenis dokumen yang diunggah sesuai dengan jenis kewajiban. Namun, prinsip dasar dan alur kerja pelaporannya adalah sama untuk semua jenis kewajiban tersebut.

### 4.7.3 Status Pelaporan

Untuk meningkatkan pengalaman pengguna dalam melaporkan kewajiban mereka, Aplikasi SILAPOR dapat menambahkan status pelaporan dokumen dengan lebih jelas. Berikut adalah **empat status pelaporan** yang bisa diterapkan dalam sistem pelaporan untuk memudahkan pengguna dalam memahami proses verifikasi dan penerimaan dokumen:

## Status Pelaporan Dokumen:

### 1. Dokumen Diterima

#### Status: Orange

**Deskripsi:** Menandakan bahwa dokumen yang diunggah telah berhasil diterima tanpa masalah dan sudah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Tidak ada revisi yang diperlukan.

**Tindakan Pengguna:** Tidak diperlukan tindakan lebih lanjut untuk dokumen ini. Proses pelaporan untuk tahap ini selesai.

### 2. Dokumen Ditelaah

#### Status: Orange

**Deskripsi:** Menunjukkan bahwa dokumen yang diunggah sedang dalam tahap **penelaahan** oleh pihak yang berwenang atau sistem. Ini berarti dokumen sedang diperiksa untuk memastikan kesesuaiannya dengan regulasi yang ada.

**Tindakan Pengguna:** Pengguna dapat menunggu konfirmasi apakah dokumen diterima atau membutuhkan perbaikan.



### 3. Dokumen Perlu Perbaikan

**Status: Abu-Abu**

**Deskripsi:** Status ini muncul ketika dokumen yang diunggah **memerlukan revisi** atau perbaikan. Biasanya, pengguna akan menerima notifikasi yang memberikan petunjuk atau alasan mengapa dokumen perlu diperbaiki.

**Tindakan Pengguna:** Pengguna diminta untuk memperbaiki dokumen sesuai dengan arahan yang diberikan dan mengunggah ulang dokumen yang telah diperbaiki.

### 4. Dokumen Diterima Tanpa Revisi

**Status: Hijau**



**Deskripsi:** Status ini menunjukkan bahwa dokumen yang diunggah telah diterima tanpa memerlukan revisi lebih lanjut. Dokumen tersebut sudah sesuai dengan standar dan pelaporan dapat dilanjutkan atau dianggap selesai.

**Tindakan Pengguna:** Pengguna dapat melanjutkan ke tahap pelaporan berikutnya atau menyelesaikan pelaporan untuk kewajiban tersebut.

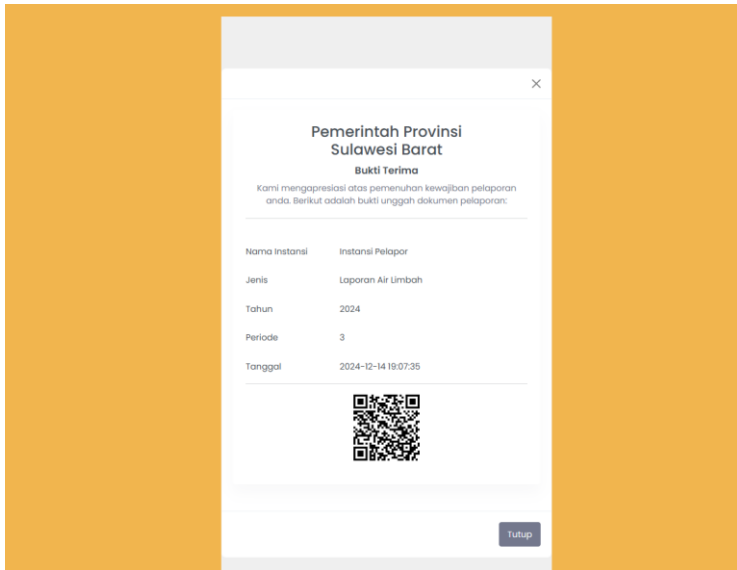
## 4.8 Bukti terima

### 4.8.1 Bukti terima upload

Untuk meningkatkan pengalaman pengguna dalam **Aplikasi SILAPOR**, setelah pengguna mengunggah dokumen, sistem dapat memberikan **link bukti upload** yang dapat diakses oleh pengguna untuk memverifikasi bahwa dokumen telah berhasil diunggah.



pengguna mengklik tombol "**Lihat**" yang muncul setelah pengunggahan dokumen. Setelah diklik, **popup** akan muncul, menampilkan **bukti upload** yang berisi informasi terkait dokumen yang telah diunggah

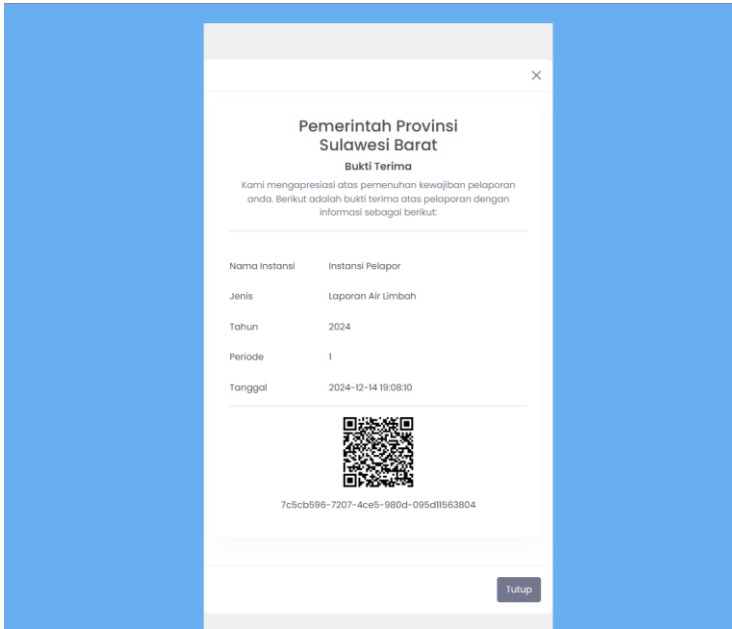


#### 4.8.2 Bukti Terima Dokumen

Setelah pengguna mengunggah dokumen pelaporan melalui **Aplikasi SILAPOR**, sistem dapat memberikan **notifikasi pesan** langsung pada halaman pelaporan untuk memberikan informasi lebih lanjut kepada pengguna. Notifikasi ini akan memperbarui status pelaporan dan memberikan petunjuk yang jelas mengenai langkah selanjutnya.




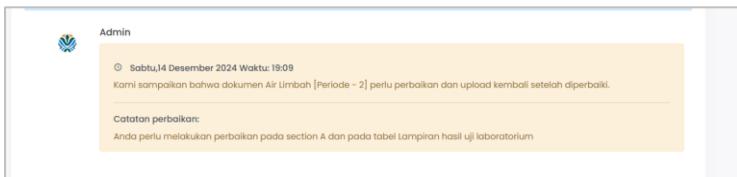
Klik tombol lihat untuk menampilkan bukti terima dokumen. Setelah diklik, **popup** akan muncul, menampilkan **bukti terima** yang berisi informasi terkait dokumen yang diterima oleh evaluator.



#### 4.9 Perbaikan Dokumen

Untuk meningkatkan keterbacaan dan interaksi pengguna dalam **Aplikasi SILAPOR**, jika dokumen yang diunggah perlu diperbaiki, **tombol upload** yang terkait akan berubah menjadi **abu-abu**, dan di bagian **panel bawah** akan muncul **pesan perbaikan dokumen** yang memberi petunjuk jelas kepada pengguna tentang langkah yang harus diambil.

Di bagian bawah halaman pelaporan, akan muncul **pesan perbaikan** yang memberikan penjelasan mengapa dokumen tersebut perlu diperbaiki dan apa yang harus dilakukan oleh pengguna.  Pesan ini harus memberikan arahan yang jelas agar pengguna bisa memahami apa yang perlu diubah atau dilengkapi pada dokumen mereka.



### Contoh Pesan Perbaikan:

"Dokumen yang Anda unggah untuk **Air Limbah - T-2** perlu diperbaiki. Mohon periksa kembali format file dan pastikan ukuran dokumen tidak melebihi 100MB. Kami juga menemukan kekurangan dalam bagian data teknis, mohon untuk memperbaikinya dan unggah kembali."

Pengguna mengulangi proses pelaporan dengan mengupload dokumen yang sudah diperbaiki.

## 5 Penutup

Demikianlah Buku Pedoman Penggunaan Aplikasi SILAPOR ini kami susun untuk memberikan panduan lengkap dalam memanfaatkan aplikasi dengan sebaik-baiknya. Aplikasi SILAPOR hadir untuk mempermudah pelaporan kewajiban lingkungan hidup dan memastikan transparansi serta akuntabilitas dalam pengelolaan data lingkungan.

Melalui aplikasi ini, diharapkan semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan lingkungan dapat melakukan pelaporan dengan lebih mudah, efisien, dan tepat waktu. Pengguna akan dimudahkan dalam mengakses berbagai informasi terkait kewajiban lingkungan, mengunggah dokumen pelaporan, serta menerima umpan balik secara real-time dari pihak yang berwenang.

Kami menyadari bahwa setiap aplikasi selalu memiliki ruang untuk perbaikan, oleh karena itu masukan dan saran dari para pengguna sangat kami harapkan demi peningkatan kualitas dan kinerja aplikasi ini. Dengan kolaborasi yang baik antara pemerintah, masyarakat, dan instansi terkait, kami yakin aplikasi SILAPOR dapat berperan aktif dalam mewujudkan lingkungan yang lebih baik dan berkelanjutan.

Kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dan membantu Anda dalam menggunakan aplikasi SILAPOR. Jangan ragu untuk menghubungi kami jika Anda membutuhkan bantuan lebih

lanjut atau memiliki pertanyaan seputar penggunaan aplikasi ini.

Terima kasih atas perhatian dan partisipasi Anda. Mari bersama-sama menjaga kelestarian lingkungan untuk masa depan yang lebih baik!

**Tim Pengembang Aplikasi SILAPOR**

**Provinsi Sulawesi Barat**