



REPUBLIK INDONESIA  
**KEMENTERIAN PERTANIAN**

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 PASAR MINGGU, JAKARTA 12550  
KOTAK POS 83/1200/PASAR MINGGU  
TELEPON (021) 7804116 - 7806131, FAKSIMILI (021) 7806305  
WEBSITE : <http://www.pertanian.go.id>

---

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : 2297/Kpts/TI.130/07/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONTEN SITUS *WEB*

KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyampaian informasi kepada masyarakat secara tepat, cepat, obyektif, berkualitas baik, berwawasan nasional, dan mudah dimengerti, perlu pengelolaan dan pemanfaatan konten situs *web* Kementerian Pertanian secara efisien;
- b. bahwa untuk pengelolaan konten situs *web* dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu dibuat petunjuk teknis pengelolaan konten situs web Kementerian Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 369) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KONTEN SITUS *WEB* KEMENTERIAN PERTANIAN.

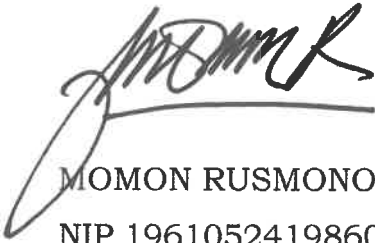
KESATU : Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai dasar bagi pengelola situs *web* Kementerian Pertanian dalam pelaksanaan pengelolaan konten situs *web* Kementerian Pertanian.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal : 06 Juli 2020

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



MOMON RUSMONO  
NIP 196105241986031003

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada Yth.:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lingkup Kementerian Pertanian; dan
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Kementerian Pertanian;

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR : 2297/Kpts/TT.130/07/2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN  
KONTEN SITUS *WEB* KEMENTERIAN  
PERTANIAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Setelah disahkan dan dimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, tuntutan akan keterbukaan dalam memperoleh informasi di Indonesia semakin mendesak. Kementerian Pertanian sebagai Badan Publik juga diwajibkan menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, secara tepat, benar, dan akurat.

Sejalan dengan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik, Kementerian Pertanian sebagai salah satu badan publik wajib untuk menyampaikan informasi tentang kebijakan dan program yang dijalankan Pemerintah kepada masyarakat. Penyampaian informasi ini dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi secara cepat, tepat, mudah dimengerti, berkualitas, dan berwawasan nasional.

Salah satu saluran komunikasi yang mudah dan terjangkau dalam penyampaian pesan pada era digital adalah melalui Portal *Web* (Situs *Web*). Dengan penggunaan internet yang cukup tinggi di Indonesia, penyampaian informasi melalui Situs *Web* dianggap dapat memudahkan masyarakat dari seluruh wilayah Indonesia hingga masyarakat global untuk mengakses informasi yang disajikan melalui Situs *Web*.

Pada pelaksanaannya, Situs *Web* menjadi alat untuk mendukung pelaksanaan *E-Government* sehingga menjadi tolak ukur transparansi dan akuntabilitas kinerja Kementerian Pertanian. Oleh karena itu, keberadaan Situs *Web* tidak bisa dipisahkan dalam pengelolaan manajemen suatu instansi seperti Kementerian Pertanian.

Berangkat dari hal tersebut, maka dikembangkan Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan desain terbaru untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi terkait program, kebijakan, informasi publik, dan publikasi yang dihasilkan Kementerian Pertanian terkait pembangunan sektor pertanian di Indonesia.

Pengembangan Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan desain baru ini diinisiasi oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik selaku Koordinator Pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian seperti yang tertuang dalam Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 475/Kpts/TI.130/7/2016 tentang Tim Pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian. Hal ini dilakukan setelah mempertimbangkan permasalahan dan kendala yang didapatkan pada saat pengoperasian Situs *Web* Kementerian Pertanian yang telah dikembangkan sebelumnya.

Pengembangan Situs *Web* Kementerian Pertanian telah dimulai pada akhir tahun 2016 bekerja sama dengan Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian, Biro Organisasi dan Kepegawaian, dan didukung oleh unit kerja lainnya di lingkup Kementerian Pertanian.

Ke depannya, melalui Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan desain terbaru akan ditetapkan standar pengelolaan konten Situs *Web* yang merupakan kebijakan terkait sebagai pedoman bagi penyelenggara Situs *Web* di Kementerian Pertanian agar lebih terstruktur dan mencerminkan identitas Kementerian. Standar ini berlaku bagi seluruh pengembangan portal *Web* yang dilaksanakan oleh unit kerja lingkup Kementerian Pertanian.

## B. TUJUAN DAN SASARAN

Penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian bertujuan untuk:

1. sebagai acuan pengelolaan konten kepada pengelola Situs *Web* di tiap Unit Kerja sebagai pegangan dalam mengoperasikan Situs *Web* Kementerian Pertanian; dan
2. sebagai standar dalam penyebarluasan informasi kepada publik melalui Situs *Web* Kementerian Pertanian.

Sasaran penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian ini adalah agar dalam melakukan pengelolaan konten Situs *Web* Kementerian Pertanian dapat berjalan dengan efektif dan

efisien sehingga informasi yang dimiliki terkait sektor pertanian dapat dipahami dan dipersepsi positif oleh masyarakat.

C. MANFAAT

Manfaat dari Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian ini adalah para petugas yang ditunjuk sebagai pengelola Situs *Web* di tiap unit kerja/unit pelaksana teknis mendapat arahan dan acuan dalam pengelolaan konten Situs *Web* di lingkup Kementerian Pertanian yang mencerminkan identitas Kementerian Pertanian.

D. PENGGUNA

Pengguna dari Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian ini adalah tim pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian serta petugas pengelola Situs *Web* masing-masing unit kerja/unit pelaksana teknis lingkup Kementerian Pertanian.

## BAB II

### TINJAUAN PEMBAHARUAN SITUS *WEB* KEMENTERIAN PERTANIAN

#### A. SITUS *WEB* KEMENTERIAN PERTANIAN

Situs *Web* dapat diartikan sebagai kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara, dan atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*).

Kementerian Pertanian telah memiliki Situs *Web* sejak tahun 1996 dengan masih menggunakan program HTML (*HyperText Markup Language*) yaitu [www.deptan.go.id](http://www.deptan.go.id). Pada tahun 2005, perkembangan teknologi juga memberikan wajah baru pada tampilan Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan menggunakan program WAP (*Wireless Application Protocol*), dan telah memiliki portal berita.

Dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, mengubah bentuk Departemen Pertanian menjadi Kementerian Pertanian. Oleh karena itu, pada tahun 2012, nama domain Situs *Web* Kementerian Pertanian yang sebelumnya [www.deptan.go.id](http://www.deptan.go.id) diubah menjadi [www.pertanian.go.id](http://www.pertanian.go.id).

Perubahan tampilan Situs *Web* Kementerian Pertanian terakhir dilakukan pada tahun 2014. Situs *Web* ini telah menggunakan sistem CMS (*Content Management System*) yang memudahkan admin/operator *Web* untuk mengunggah informasi ke dalam Situs *Web*.

#### B. PELAKSANAAN *E-GOVERNMENT* MELALUI SITUS *WEB*

Dalam mendukung pelaksanaan *e-Government*, Situs *Web* saat ini menjadi tolak ukur transparansi dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah termasuk Kementerian Pertanian. Penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan suatu negara disebut *e-Government*, yang didefinisikan oleh *World Bank*:

*"E-Government refers to the use by government agencies of information technologies (such as Wide Area Networks, the Internet, and mobile computing) that have the ability to transform relations with citizens, business and other arms of government."*



Inti dari konsep *e-Government* adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi oleh pemerintah dalam memberikan layanan publik pada masyarakat, baik dalam urusan bisnis atau hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. *E-Government* terfokus pada penggunaan teknologi internet dalam pelaksanaannya.

Implementasi *e-Government* sehingga dapat menjadi membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dilalui melalui empat fase yaitu:

1. fase pertama, berupa penampilan Situs Web (*Web Presence*) yang berisi informasi dasar yang dibutuhkan masyarakat;
2. fase kedua, fase interaksi yaitu isi informasi yang ditampilkan lebih bervariasi, seperti fasilitas unduh dan komunikasi surel dalam situs *web* pemerintah;
3. fase ketiga, tahap transaksi berupa penerapan aplikasi/formulir untuk secara *online* mulai diterapkan; dan
4. fase keempat, fase transformasi berupa pelayanan yang terintegrasi, tidak hanya menghubungkan pemerintah dengan masyarakat tetapi juga dengan organisasi lain yang terkait (pemerintah ke antarpemerintah, sektor nonpemerintah, dan sektor swasta).

Manfaat pelaksanaan *e-Government* melalui Situs *Web* yaitu akselerasi kecepatan pelayanan sehingga dapat melakukan penghematan waktu, energi, dan sumber daya. Kemudian juga akses informasi ke pemerintah menjadi terbuka sangat lebar. Baik pemerintah dan masyarakat dari semua golongan saling terbuka dalam interaksi dan komunikasinya yang mengarah pada keterbukaan. Terciptanya keterbukaan diharapkan akan terjadi proses demokratisasi, transparansi politik, dan transparansi administrasi.

Pelaksanaan *e-Government* melalui Situs *Web* bersinggungan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal ini sebagai bentuk dukungan penyelenggaraan pemerintahan. Situs *Web* menjadi alah satu alat untuk mengumumkan informasi publik yang berupa informasi berkala dan informasi setiap saat. Informasi yang dapat disajikan melalui Situs *Web* sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Pasal 11 diantaranya profil badan publik, ringkasan program, dan kegiatan yang sedang dilaksanakan, ringkasan laporan keuangan, ringkasan akses informasi publik, informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik, tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang, dan

pengumuman pengadaan barang/jasa serta informasi terkait prosedur peringatan dini dan evakuasi darurat.

### C. Pembaharuan Situs *Web* Kementerian Pertanian

Dalam rangka pemenuhan pelaksanaan *e-Government* serta pemutakhiran teknologi, Situs *Web* Kementerian Pertanian mengalami pembaharuan dengan desain yang lebih menarik dan responsive. Redesain situs *Web* ini telah dipersiapkan dengan dikoordinasikan oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik serta melibatkan beberapa unit kerja terkait diantaranya Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian dan Biro Organisasi dan Kepegawaian. Situs *Web* dengan desain baru ini juga mendukung implementasi keterbukaan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Tujuan redesain Situs *Web* adalah menyederhanakan tampilan dan penataan konten sehingga dapat memudahkan pengguna (*user*) dalam mengakses informasi dari Kementerian Pertanian. Hal ini dikarenakan Situs *Web* merupakan salah satu alat untuk pelaksanaan *e-Government* dalam menjalankan transparansi dan akuntabilitas kinerja. Redesain *Web* juga bertujuan untuk mempermudah user dengan menyederhanakan tampilan serta penataan konten yang ada.

Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan desain baru ini memiliki fitur *Web* responsif. Fitur ini memudahkan Situs *Web* untuk dibuka dari berbagai ukuran piranti (*gadget*), dari komputer, *notebook*, hingga telepon seluler.

Pada saat mengakses [www.pertanian.go.id](http://www.pertanian.go.id), halaman yang muncul merupakan landing page Situs *Web* Kementerian Pertanian. *Landing page* ini akan mempermudah pengguna mengakses menu atau layanan yang

ingin digunakan. Hal ini dikarenakan tidak semua pengguna hanya ingin mengetahui berita yang disajikan di dalam Situs *Web*. Terdapat berbagai informasi yang disajikan melalui *landing page* Situs *Web* Kementerian Pertanian. Sehingga pengguna dapat mengakses Situs *Web* Kementerian Pertanian secara aman, tepat, dan nyaman.

Poin penting dari pembaharuan Situs *Web* adalah menghindari hilangnya konten dari *Web* dengan desain lama ke dalam *Web* yang telah redesain. Sehingga telah dilakukan pemetaan (*mapping*) konten yang ada di Situs *Web* Kementerian Pertanian.

Proses pembaharuan Situs *Web* Kementerian Pertanian dilakukan secara berkelanjutan terutama untuk masalah kecepatan dalam mengakses dan keamanan sistem dalam Situs *Web*.

Oleh karena itu, koordinasi dalam penyempurnaan Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan desain baru ini akan terus dilakukan secara simultan dengan pihak-pihak terkait.

### BAB III

#### STANDAR PENGELOLAAN KONTEN SITUS *WEB* KEMENTERIAN PERTANIAN

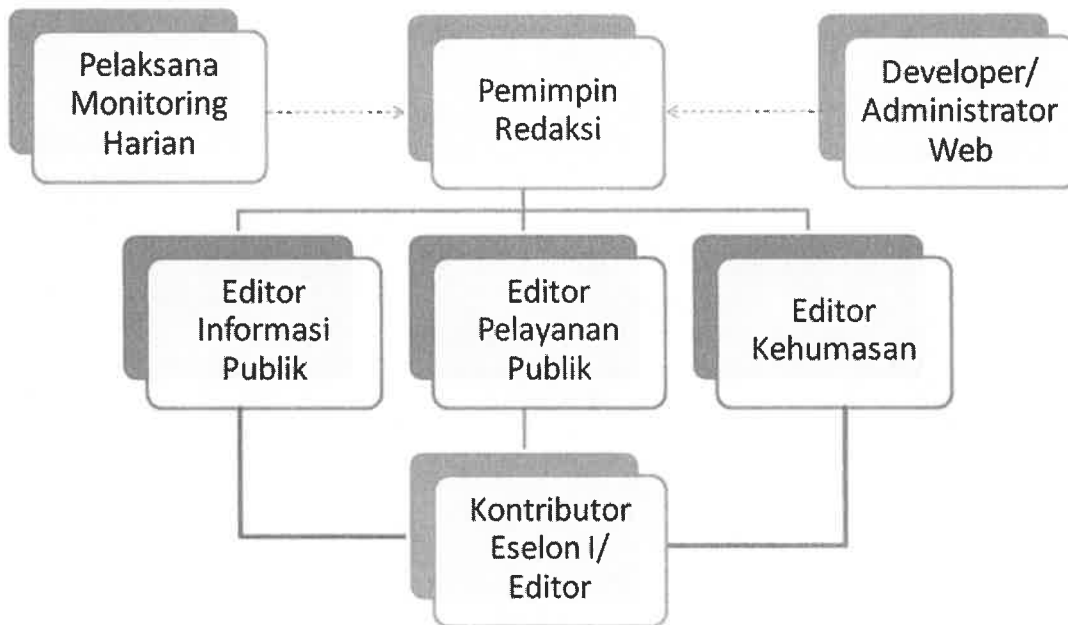
##### A. TIM PENGELOLA SITUS *WEB*

Pelaksanaan pengelolaan konten Situs *Web* Kementerian Pertanian perlu melibatkan seluruh pihak lingkup Kementerian Pertanian. Hal ini mendukung penyebarluasan informasi terkait capaian kinerja Kementerian Pertanian yang berasal dari semua sub sektor serta unit kerja yang bergerak di bawahnya. Untuk itu diperlukan tim pengelolaan Situs *Web* lingkup Kementerian Pertanian yang bertanggung jawab untuk menjalankan Situs *Web* Kementerian Pertanian sehingga dapat memberikan informasi secara cepat, menarik, dan akurat kepada publik.

Dengan itu, tim untuk mengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian telah dibentuk melalui Keputusan Menteri Pertanian Nomor 475/Kpts/TI.130/07/2016 tentang Pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian, pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian berada di bawah koordinasi Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik. Hal ini sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan melalui Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

Tim pengelolaan Situs *Web* Kementerian Pertanian juga bertanggung jawab terhadap konten informasi yang disebarluaskan. Oleh karena itu terkait konten informasi terdapat 3 (tiga) penanggung jawab yang saling berkaitan dalam Situs *Web* Kementerian Pertanian, yaitu a) Editor Informasi Publik, b) Editor Kehumasan, dan c) Editor Pelayanan Publik. Tim ini didukung oleh informasi dari tiap unit kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian melalui kontributor yang telah ditunjuk.

Dalam tim pengelolaan Situs *Web* Kementerian Pertanian juga terdapat pengembang (*developer*)/administrator Situs *Web* yang bertanggung jawab dalam perawatan Situs *Web*. Serta pelaksana pengawasan (*monitoring*) harian yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pengelolaan Situs *Web* Kementerian Pertanian.



*Struktur Pengelola Situs Web Kementerian Pertanian*

**B. TUGAS DAN FUNGSI TIM PENGELOLA SITUS WEB**

Pemimpin redaksi sebagai pimpinan tertinggi dalam pengelolaan Situs Web Kementerian Pertanian dipegang oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik selaku Ketua dan Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian sebagai Wakil Ketua. Pemimpin Redaksi melaksanakan tugas dalam penyelenggaraan layanan Situs Web Kementerian Pertanian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mengoordinasikan pengelolaan dan penataan tata letak (*layout*) menu, dan pengelolaan dan *update* konten. Pemimpin Redaksi juga melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan Situs Web.

Dalam pengelolaan Situs Web Kementerian Pertanian, terdapat 3 (tiga) editor yang berkoordinasi di bawah Pimpinan Redaksi, yaitu Editor Informasi Publik, Editor Pelayanan Publik, dan Editor Kehumasan.

Editor Informasi Publik bertugas dan bertanggung jawab terhadap data dan informasi publik yang disajikan pada Situs Web, mengoreksi dan menyetujui data/informasi publik yang ditampilkan di Situs Web, serta koordinasi dan pengelolaan data/informasi publik lingkup Kementerian Pertanian. Pelaksana Editor Informasi Publik ini dipegang oleh Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Publik serta dibantu oleh Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Multimedia.

Editor Pelayanan Publik bertugas dan bertanggung jawab terhadap data dan informasi prosedur pelayanan publik yang disajikan pada Situs Web, mengoreksi dan menyetujui data dan informasi prosedur pelayanan

publik yang ditampilkan di Situs *Web*, serta koordinasi pelayanan publik pada masing-masing Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis Kementerian melalui Situs *Web*. Pelaksana Editor Pelayanan Publik dipegang oleh Kepala Bagian Organisasi dengan dibantu oleh Kepala Sub Bagian Budaya Kerja, Biro Organisasi dan Kepegawaian.

Pelaksana Editor Kehumasan dilaksanakan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dengan dibantu oleh Kepala Sub Bagian Komunikasi dan Pemberitaan Media Elektronik. Tanggung jawab Editor Kehumasan diantaranya pada data dan informasi kehumasan yang disajikan di Situs *Web*, mengoreksi dan menyetujui data dan informasi kehumasan yang ditampilkan di Situs *Web*, peremajaan konten pemberitaan, agenda kegiatan dan siaran pers, mengusulkan tema dan *tag line* yang perlu dimunculkan di Situs *Web* dalam setiap periode tertentu, serta koordinasi pengelolaan data dan informasi kehumasan lingkup Kementerian Pertanian.

Pada setiap Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian terdapat kontributor yang berkoordinasi dengan para editor pada pengelolaan Situs *Web* Kementerian Pertanian. Adapun kontributor bertugas dan bertanggung jawab pada penyelenggaraan Situs *Web* pada masing-masing Unit Kerja Eselon I, menginformasikan kepada Editor Informasi Publik apabila terdapat pembaruan tentang data dan informasi publik yang disajikan di situs *Web* Unit Kerja Eselon I, menginformasikan kepada Editor Kehumasan apabila terdapat pembaruan tentang pemberitaan dan agenda yang berskala nasional serta siaran pers yang disajikan di situs *Web* Unit Kerja Eselon I, dan menginformasikan kepada Editor Pelayanan Publik apabila terdapat pembaruan prosedur pelayanan publik yang disajikan dalam situs *Web* Unit Kerja Eselon I.

Dalam mendukung pengelolaan Situs *Web* Kementerian Pertanian, terdapat pengembang (*developer*) dan administrator *Web* yang bertugas untuk melakukan pengembangan dan perawatan Situs *Web* sesuai arahan Pimpinan Redaksi serta membantu melakukan *update* aplikasi sistem Situs *Web*. Tugas dan fungsi ini diberikan kepada tim dari Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian. Selain itu terdapat pelaksana pengawasan (*monitoring*) harian yang bertugas dalam melakukan pengawasan (*monitoring*) pelaksanaan kebijakan Pimpinan Redaksi dalam penyelenggaraan Situs *Web* Kementerian Pertanian.

### C. STANDAR PENGELOLAAN KONTEN INFORMASI SITUS *WEB* KEMENTERIAN PERTANIAN

Berdasarkan Bagian Lampiran V Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian Pertanian pada Lampiran V terkait Portal *Web*, pengelolaan konten informasi Situs *Web* Kementerian didasarkan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Konten informasi yang wajib tersedia di Situs *Web* Kementerian Pertanian diantaranya:

1. Profil Kementerian Pertanian, dengan sub konten sebagai berikut:
  - a. sejarah;
  - b. visi dan misi;
  - c. tugas dan fungsi;
  - d. struktur organisasi;
  - e. info pejabat; dan
  - f. lokasi kantor.
2. Produk terkait program dan kinerja, dengan sub konten sebagai berikut:
  - a. rencana strategis;
  - b. rencana kerja tahunan/ program;
  - c. pengelolaan anggaran;
  - d. laporan kinerja;
  - e. laporan tahunan;
  - f. data statistik;
  - g. info kepegawaian; dan
  - h. peraturan perundang-undangan.
3. Direktori merupakan alamat dari kementerian/lembaga lain, alamat lembaga pendidikan di bawah Kementerian Pertanian, serta alamat satuan kerja pemerintah daerah yang berkaitan dengan Kementerian Pertanian.
4. Publikasi merupakan sarana dalam penyampaian informasi seperti:
  - a. siaran pers;
  - b. artikel dan opini;
  - c. majalah;
  - d. buletin;
  - e. jurnal; dan

- f. sarana informasi publik lainnya.
5. Berita merupakan sarana penayangan informasi terkini terkait kegiatan Kementerian Pertanian.
6. Galeri merupakan media untuk menayangkan foto, video, dan infografis.
7. Layanan Informasi Publik merupakan wadah bagi saran dan pengaduan serta layanan informasi publik yang dikoordinasi oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
8. Layanan publik melalui portal satu layanan merupakan wadah untuk mengakses layanan publik yang dikoordinasi oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian.
9. Layanan pengadaan secara elektronik Kementerian Pertanian merupakan layanan pengadaan barang dan jasa.
10. Agenda kegiatan merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun atau peristiwa besar lainnya seperti seminar, kolokium, dan kegiatan lainnya.
11. Konten lain yang terdapat di Situs Web Kementerian Pertanian diantaranya:
  - a. peta situs (*site map*);
  - b. fasilitas pencari (*search*);
  - c. kontak berupa alamat, nomor telepon, dan surat elektronik;
  - d. catatan kaki (*footer*);
  - e. hak cipta;
  - f. fasilitas dua bahasa (bahasa indonesia dan bahasa inggris);
  - g. jumlah pengunjung (*counter*); dan
  - h. fasilitas umpan balik (*feedback*).

#### D. STANDAR PENCANTUMAN IDENTITAS KEMENTERIAN PERTANIAN PADA SITUS WEB

Situs *Web* yang merupakan bagian dari suatu organisasi yang wajib diberikan identitas di dalamnya. Identitas ini berfungsi agar masyarakat dapat langsung mengenali terkait organisasi/ instansi yang dituju. Identitas di Situs *Web* Kementerian Pertanian berupa warna, huruf, logo instansi serta peletakkan nama instansi sesuai tata naskah. Identitas tersebut diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh portal *Web (Situs web)* Unit Organisasi, Unit Kerja, maupun aplikasi yang dibangun di bawah Kementerian Pertanian.



## 1. Penggunaan Logo

Logo Kementerian Pertanian yang digunakan berdasarkan penjelasan dari Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 206/Kpts/Um/3/1978 tentang Penetapan Lambang Departemen Pertanian.

Logo resmi Kementerian Pertanian terdiri dari 5 unsur gambar utama: latar belakang, tunas, lingkaran, lingkaran bersudut lima, dan air. Berikut ini adalah penjelasan mengenai gambar logo Kementerian Pertanian tersebut:

- a) tunas menggambarkan pengertian biologis dari pada seluruh kegiatan yang dilola oleh departemen pertanian, kecuali manusia, sebagai benda hidup. Warna hijau muda melambangkan pengertian kehidupan;
- b) Lingkaran berwarna merah, melambangkan pengertian kesatuan;
- c) Lingkaran yang bersudut lima buah berwarna coklat, melambangkan pengertian daripada unsur pelaksana utama (tugas-tugas pokok Departemen Pertanian);
- d) Warna dasar baik untuk panji, maupun vandel, serta bentuk lainnya adalah "KUNING EMAS" sebagai lambang kemegahan; dan
- e) Air berwarna biru muda, mempunyai pengertian sebagai lambang keagungan.

Logo yang digunakan sekarang merupakan penyesuaian dari logo yang ditetapkan dalam Surat Keputusan tersebut. Logo resmi Kementerian Pertanian yang digunakan di dalam Situs *Web* serta dapat menjadi acuan penggunaannya pada Situs *Web* Unit Organisasi, Unit Pelaksana Teknis maupun aplikasi lainnya yaitu:



2. Penentuan Warna

- a) warna yang digunakan serasi dan sesuai dengan identitas kementerian;
- b) warna yang sesuai dengan identitas kementerian pertanian adalah warna hijau kode hex #2f451e dengan rincian nilai warna rgb (47,69,30) dan cmyk (32%, 0%, 57%, 73%); dan
- c) menggunakan paling banyak empat warna dasar yang mendukung, jika membutuhkan warna lainnya, menggunakan turunan warna dari warna-warna yang telah dipilih.

3. Penggunaan Huruf

- a) tidak menggunakan huruf yang harus diunduh dulu, gunakan huruf standar yang terdapat pada semua peramban (*browser*);
- b) tidak menggunakan jenis huruf terlalu banyak, pilih jenis huruf yang mudah dibaca;
- c) tidak menggunakan huruf kapital terlalu banyak;
- d) tidak memberi garis bawah tulisan;
- e) mengatur jarak spasi antar baris dan jarak spasi antar huruf;
- f) membuat kombinasi kontras yang jelas antara huruf dan latar belakang atau antara huruf dan gambar; dan
- g) penggunaan huruf yang tidak standar harus dalam bentuk grafis agar bisa ditampilkan seragam di semua peramban (*browser*).

4. Penggunaan *Header* Situs *Web* Instansi

- a) *header* pada Situs *web* instansi di lingkungan kementerian pertanian ditetapkan pada petunjuk teknis ini, supaya terlihat identitas kementerian pertanian melalui Situs *web*.
- b) nama instansi kementerian pertanian/unit kerja/unit pelaksana teknis diletakkan di sebelah kiri atas di samping logo kementerian pertanian.
- c) penggunaan warna *header* sesuai dengan identitas kementerian pertanian adalah warna hijau kode hex #2f451e dengan rincian nilai warna rgb (47,69,30) dan cmyk (32%, 0%, 57%, 73%). Apabila terdapat identitas warna untuk unit kerja/unit pelaksana teknis (selain warna hijau), agar diselaraskan dengan warna identitas kementerian pertanian.
- d) pada Situs *Web* Unit Kerja Eselon I mencatumkan nama kementerian pertanian di bawah nama Unit Kerja Eselon I dengan ukuran huruf lebih kecil.

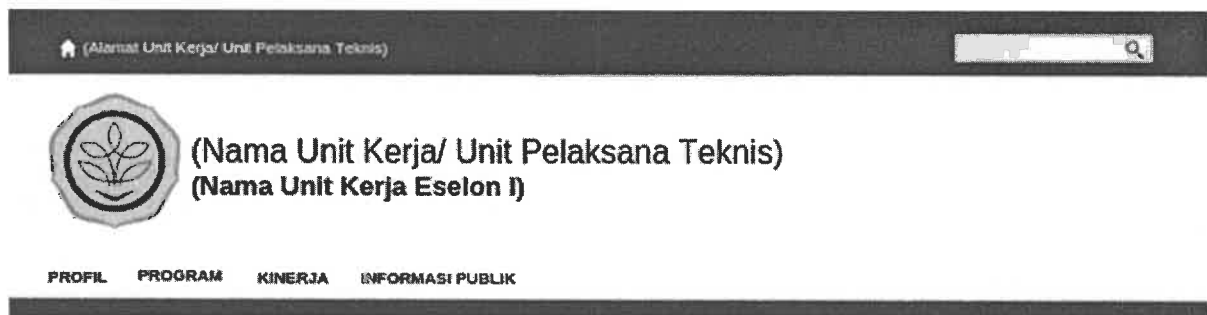
- e) pada Situs *Web* Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis mencatumkan nama Unit Kerja Eselon I di bawah nama Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis dengan ukuran huruf lebih kecil.



*Header Situs Web Kementerian Pertanian*



*Header Situs Web Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian*



*Header Situs Web Unit Kerja/ Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian*

## E. STANDAR PENYUSUNAN BERITA KEMENTERIAN PERTANIAN

### 1. Jenis Berita

Dalam Situs *Web*, terdapat 4 (empat) jenis berita yang dapat diinformasikan kepada publik, yaitu:

- a) berita langsung (*straight news*) merupakan berita yang ditulis berdasarkan peristiwa/ kegiatan yang terjadi;
- b) berita ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan berita yang memuat tentang inovasi teknologi dalam bidang pertanian; dan

- c) artikel merupakan informasi yang bertujuan menyampaikan gagasan dan fakta yang berisikan capaian kinerja atau keberhasilan terkait komoditas pertanian;

Opini merupakan pandangan perseorangan terhadap peristiwa atau permasalahan tertentu, bisa juga pengamatan terhadap fakta.

## 2. Kategori Tema Berita

Berita ini dimasukkan ke dalam Situs *Web* dengan memiliki kategori tema diantaranya:

- a) kegiatan yang dihadiri oleh Menteri Pertanian/Direktur Jenderal/Kepala Badan/ yang mewakili;
- b) informasi yang berkaitan dengan program utama seperti Upaya Khusus Padi Jagung Kedelai, Sapi Indukan Wajib Bunting, Ekspor Komoditas Pertanian, dan Produktivitas Komoditas Pertanian;
- c) informasi yang berkaitan capaian yang berimplikasi terhadap Program Kerja Presiden Republik Indonesia;
- d) informasi yang berkaitan secara langsung dengan capaian Kementerian Pertanian;
- e) agenda/kegiatan tahunan Kementerian Pertanian (terkait agenda *setting*); dan
- f) kegiatan kunjungan kerja Menteri Pertanian.

## 3. Judul Berita

- a) penyusunan judul berita dengan kalimat yang lebih efisien dengan jumlah 5–10 kata;
- b) judul yang dibuat merupakan gambaran isi berita secara keseluruhan;
- c) hindari pengulangan kata (repetisi) pada judul berita; dan
- d) mudah untuk dicari, informatif, dan menarik perhatian masyarakat untuk membaca.

## 4. Isi Berita

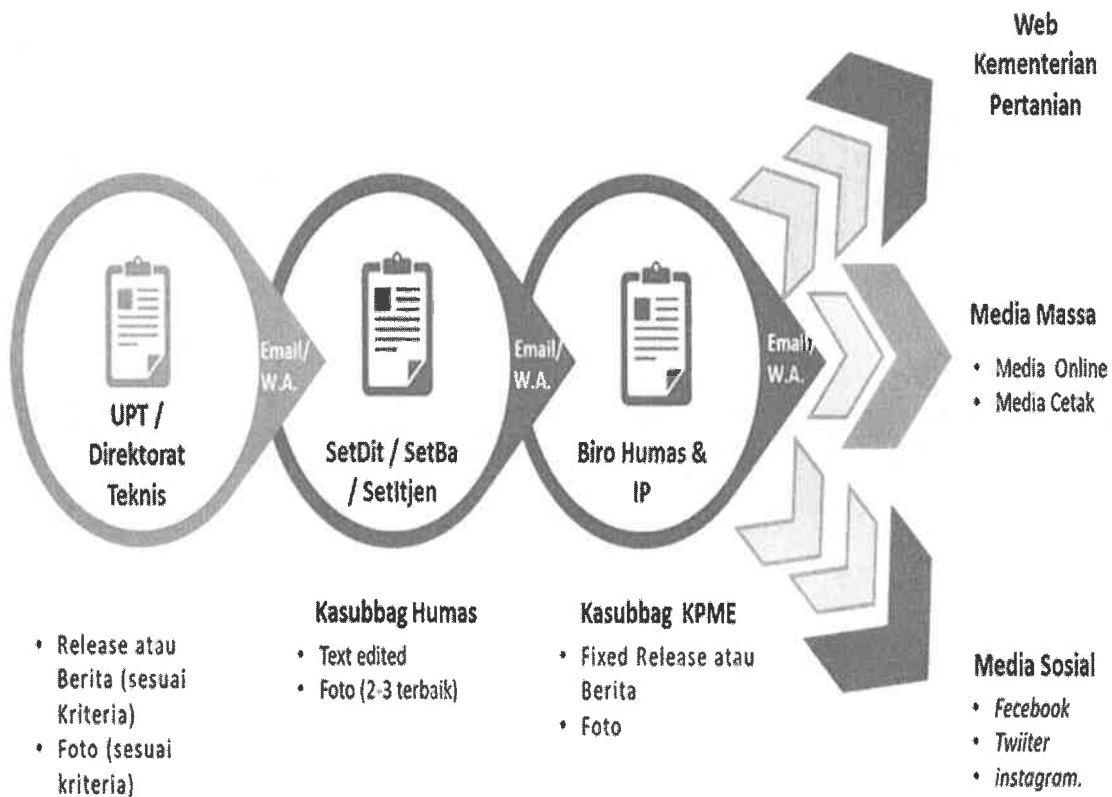
- a) penulisan lokasi dan tanggal di awal paragraf berita. Penulisan lokasi (tanggal/bulan/tahun) dilanjutkan tanda strip (-). Penulisan lokasi kegiatan menggunakan huruf kapital pada huruf awalnya. Tanggal, bulan, dan tahun dituliskan dalam bentuk angka;
- b) dalam satu paragraf, tulisan berita tidak terlalu panjang maksimal 5 (lima) kalimat;

- c) penggunaan tanda petik untuk penulisan kalimat langsung yang merupakan pernyataan dari narasumber berita;
- d) jarak antar paragraf berjarak 1 (satu) spasi;
- e) identitas nama narasumber ditulis nama lengkap tanpa gelar; dan
- f) penggunaan *notepad* dalam penyusunan berita sebelum dimasukkan ke dalam Situs *Web*.

5. Pencantuman Foto Berita

- a) foto yang diunggah berbentuk horizontal (*landscape*) dengan ukuran pixel 1280 x 720 atau 1920 x 1080 (maksimal 5 MB)
- b) menggunakan gambar foto tipe JPEG atau PNG;
- c) gambar foto harus sesuai dengan artikel yang ditayangkan;
- d) peletakan dan ukuran untuk gambar, suara, dan video harus proporsional, mempunyai ketajaman yang cukup, dan dimensi yang tidak terlalu besar;
- e) foto yang digunakan bersifat natural; dan
- f) penggunaan foto komoditas pada berita yang menjelaskan tentang komoditas pertanian.

F. MEKANISME PENGIRIMAN BERITA DI SITUS *WEB*



*Bagan Pengiriman Berita untuk diunggah di Situs Web Kementerian Pertanian*

Sesuai bagan di atas, terkait pengiriman berita yang akan dimuat di Situs *Web* Kementerian Pertanian dikoordinasikan oleh Bagian Hubungan Masyarakat Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik.

Peliputan dilakukan oleh unit kerja/unit pelaksana teknis yang bertanggung jawab dalam kegiatan terkait pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan. Apabila berita yang dimuat dalam bentuk *feature*/artikel/opini, maka berita yang ditulis berdasarkan pada agenda setting yang telah disusun sebelumnya oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik.

Setelah terkumpul materi informasi dan bahan pendukung, dilanjutkan dengan penulisan naskah. Pembuatan naskah berdasarkan reportase kegiatan dan bahan dokumentasi. Penulisan naskah artikel dilakukan oleh petugas yang melakukan reportase baik dari Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik maupun unit kerja/unit pelaksana teknis yang bertugas.

Setelah berita tersusun, berita akan dikoreksi oleh penanggung jawab di setiap unit kerja/unit pelaksana teknis sebelum dikirimkan ke Bagian Hubungan Masyarakat Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik. Dalam hal ini, sebagai koordinator kehumasan, Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik juga bertugas untuk menjadi editor akhir sebelum entri data ke dalam Situs *Web*. Selain naskah berita, dokumentasi foto juga diunggah dalam *Web* administrator.

Setelah berita diunggah ke Situs *Web* Kementerian Pertanian, informasi tersebut akan disebarluaskan melalui media sosial yang dimiliki Kementerian Pertanian, dan juga kepada media massa baik media *online* maupun media cetak.

#### G. UNGGAH KONTEN INFORMASI DI MEDIA SOSIAL

Konten informasi berita yang dimuat di dalam Situs *Web* selanjutnya dapat dimuat ke dalam media sosial yang dimiliki Kementerian Pertanian, yaitu *Facebook Fanpage* dan *Twitter*.

Media sosial yang dimaksud memiliki platform yang menyerupai tampilan konten informasi dengan Situs *Web*. Dengan audiens yang lebih beragam sisi demografisnya, Media sosial bisa menjadi alternatif dalam penyebaran konten informasi yang terdapat di dalam Situs *Web*.

Oleh karena itu, setiap konten informasi dari Situs *Web* yang diteruskan ke dalam media sosial, wajib mencantumkan tautan (*link*) Situs *Web*.

## H. PENGAWASAN (*MONITORING*) DAN EVALUASI SITUS *WEB*

Pelaksanaan pengawasan (*monitoring*) dan evaluasi dilakukan oleh tim pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian dengan didukung data atau laporan dari Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.

### 1. Pertemuan Pengawasan (*Monitoring*) dan Evaluasi Situs *Web*

Untuk memantau sekaligus mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan konten Situs *Web* Kementerian Pertanian, perlu dilaksanakan pertemuan koordinasi. Pertemuan dilakukan oleh seluruh tim pengelola Situs *Web* Kementerian Pertanian sehingga akan terkumpul evaluasi dan usulan dalam pengelolaan konten Situs *Web*. Hal ini diharapkan dapat menjadikan pengelolaan konten Situs *Web* akan lebih terarah dan efektif serta berdaya guna untuk pengguna yang mengakses.

Pertemuan koordinasi dalam rangka monitoring dan evaluasi pengelolaan konten Situs *Web* terdiri atas:

- a) *insidental meeting*, pertemuan koordinasi yang dilaksanakan apabila terdapat permasalahan atau kendala tertentu terkait pelaksanaan pengelolaan konten Situs *Web*. *Output* kegiatan ini yaitu notulen rapat;
- b) *monthly meeting*, pertemuan koordinasi ini dilaksanakan minimal 2 (dua) bulan sekali. Pertemuan ini menitikberatkan pada evaluasi pengelolaan konten Situs *Web* yang dilakukan, serta briefing kegiatan yang akan dilaksanakan pada pengelolaan konten Situs *Web*. *Output* kegiatan ini yaitu notulen rapat; dan
- c) *annual meeting*, pertemuan koordinasi dilaksanakan 1 (tahun) sekali sekitar Bulan Januari–Februari untuk melaporkan pelaksanaan pengelolaan konten Situs *Web* dalam satu tahun. *Output* kegiatan ini yaitu Laporan Pengelolaan Konten Situs *Web* Kementerian Pertanian.

### 2. Laporan Pengelolaan Konten Situs *Web*

Penyusunan laporan pengelolaan konten Situs *Web* dilakukan setiap bulan dan akan dikompilasi menjadi laporan tahunan. Laporan ini disusun oleh Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Multimedia sebagai koordinator pelaksanaan monitoring harian di bawah koordinator utama yaitu Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik.

Laporan ini terdiri dari :

- a) Pendahuluan;
- b) Evaluasi Pengelolaan Konten Situs *Web*, terdiri atas:
  - 1) konten situs *web*;
  - 2) modul pengelolaan konten situs *web*;
  - 3) pemeliharaan sistem jaringan situs *web*; dan
  - 4) data statistik pengelolaan konten (*monthly* dan *annual*);
- c) Kendala dan Rekomendasi; dan
- d) Penutup.



BAB IV  
PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM PADA SITUS *WEB*  
KEMENTERIAN PERTANIAN

A. TATA CARA PENGGUNAAN SISTEM PADA SITUS *WEB*

1. *Login* Halaman Beranda Admin Situs *Web*

Masukkan *url* di *browser* dengan alamat <http://www.pertanian.go.id/home/adminpage>, selanjutnya akan muncul halaman beranda admin Situs *Web* Kementerian Pertanian.



Kemudian masukkan *username* dan *password*, lalu klik *Login* atau tekan *Enter*. Halaman akan langsung menuju halaman administrator seperti di bawah ini.



Untuk mengakses halaman beranda admin, dibagi menjadi dua level akses yaitu administrator dan operator. Yang berhak untuk menggunakan akses administrator diantaranya Pemimpin Redaksi, Editor Informasi Publik, Editor Kehumasan, Editor Pelayanan Publik serta Pengembang (*Developer*)/Administrator *Web*. Sedangkan level

akses operator diberikan kepada kontributor di tiap unit kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.



Administrator dalam hal ini dapat mengakses seluruh pengaturan yang terdapat di halaman beranda admin termasuk mengatur pengguna, halaman menu, mengunggah informasi (berita/artikel/agenda/pengumuman/foto/video/infografis), memverifikasi serta mempublikasi berita / artikel / agenda / pengumuman / foto / video / infografis yang masuk ke dalam database dari kontributor, serta memperbaharui data kepegawaian di lingkup Kementerian Pertanian.

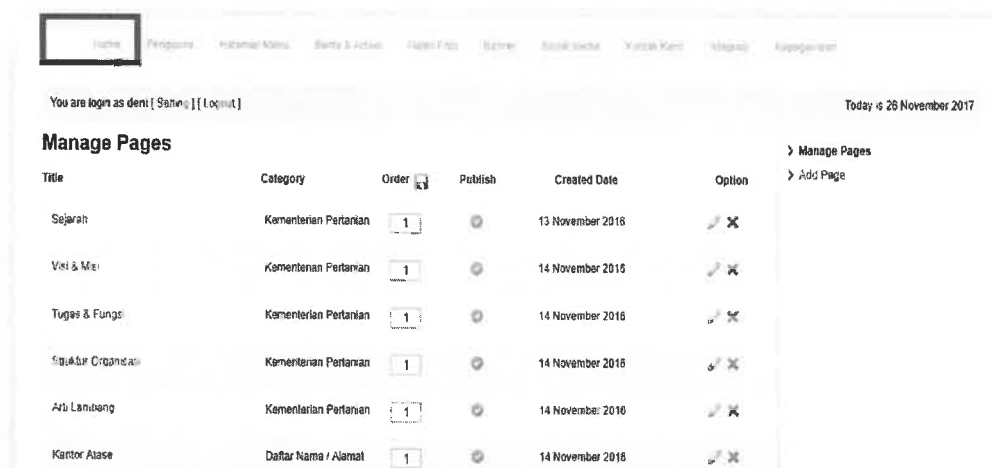
Level akses Operator merupakan akses yang diberikan kepada kontributor untuk mengunggah informasi (berita/artikel/agenda/pengumuman/foto/video/infografis) serta memperbaharui data kepegawaian di lingkup unit kerja masing-masing.

## 2. Pengaturan Halaman


Pengaturan halaman digunakan untuk mengatur konten yang akan ditampilkan sebagai menu pada bagian menu di halaman depan Situs Web.

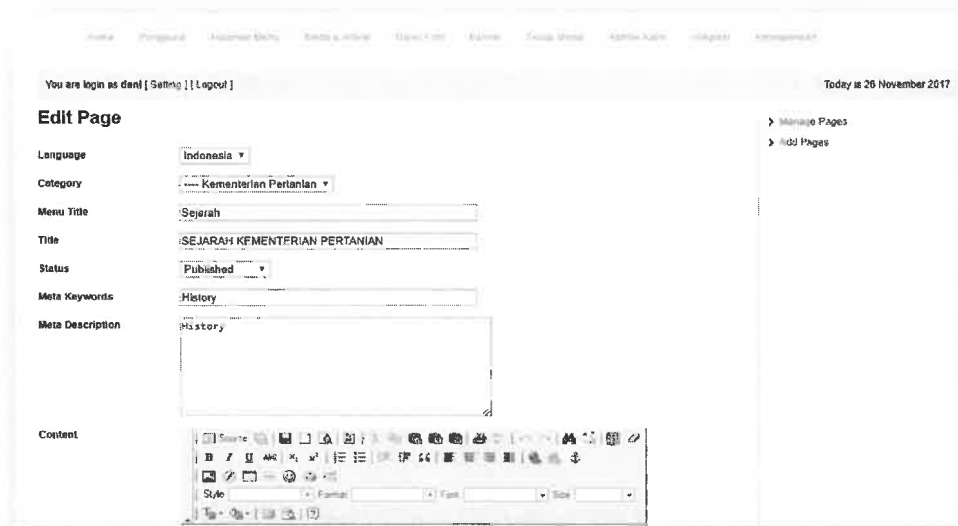


Untuk memperbaharui halaman, pilih menu “Halaman Menu” pada bagian atas halaman admin. Untuk edit halaman klik tombol *edit*  dan untuk menghapus halaman klik tombol *delete* .



### 3. Mengubah Isi Halaman (*Edit Page*)

Untuk mengisi isi dari suatu halaman, klik *edit*  lalu ubah isi halaman dalam *field content* setelah menyesuaikan pada judul halaman. Dalam *field Status* pilih *Published* untuk mempublikasikan halaman atau pilih *Not Published* untuk tidak mempublikasikan halaman.



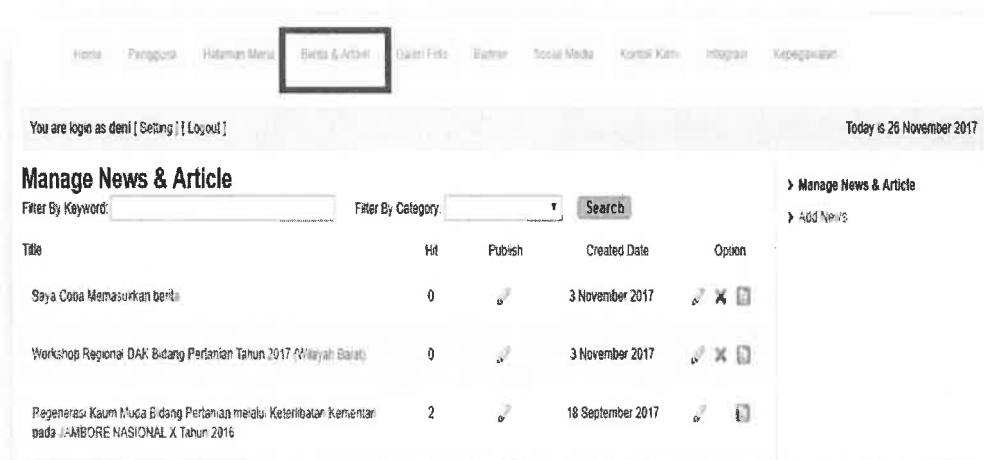
Klik tombol '*Save*' jika selesai.

### 4. Pengaturan Berita

Pengaturan berita digunakan untuk mengatur konten/isi berita pada halaman depan Situs *Web* [www.pertanian.go.id](http://www.pertanian.go.id). Pada halaman depan berita ditampilkan berdasarkan kategori berita, dan hanya menampilkan 3 (tiga) berita terbaru untuk *headline* dan 5 (lima) berita terbaru terbaru pada halaman Situs *Web*.



Untuk memperbaharui berita, pilih menu Berita & Artikel pada halaman admin.



Pada halaman ini terdapat beberapa menu sebagai berikut:

a) *Manage News & Article*

Menu ini akan menampilkan daftar semua berita, *title*, *hit*, *publish*, dan *create date*. kolom *hit* menampilkan informasi berapa kali halaman artikel tersebut dilihat. Pada masing berita akan terdapat beberapa tombol yang berfungsi sebagai berikut:

- 1) edit berita
- 2) hapus berita ; dan
- 3) *share button* media sosial.

Tombol ini digunakan untuk membagi berita ke media sosial pengguna.

b) *Add News*

Menu ini akan langsung masuk ke halaman *edit* untuk menambahkan berita pada halaman depan.

c) *Manage News Categories*

Menu ini akan menampilkan daftar semua kategori berita, dimana pada masing masing kategori akan terdapat tombol yang berfungsi sebagai berikut:

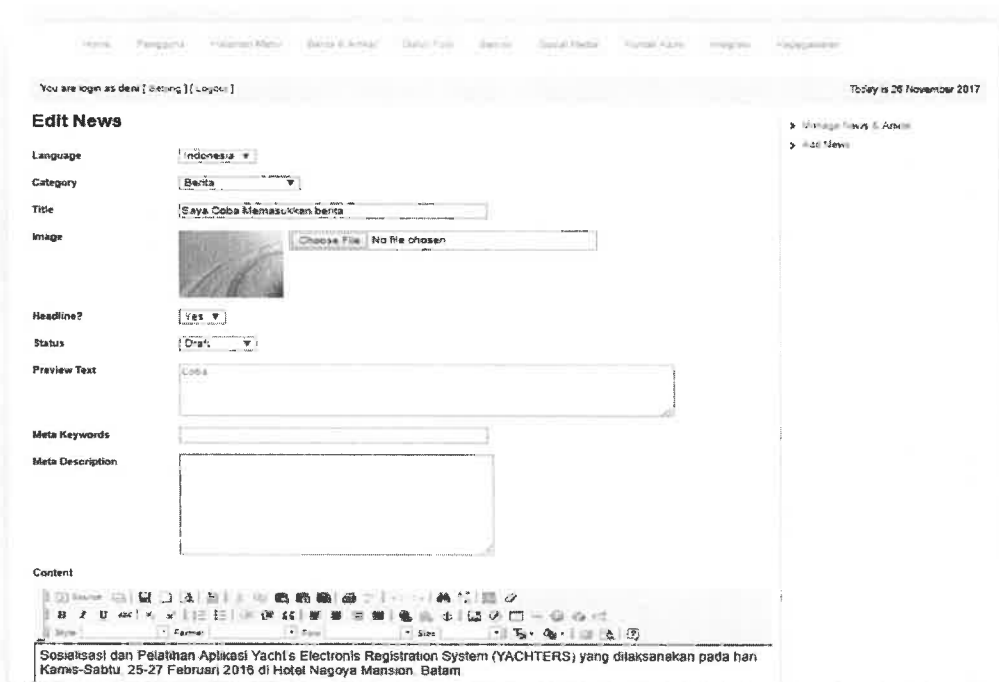
- 1) *edit* kategori ; dan
- 2) hapus kategori .

d) *Add News Categories*

Menu ini akan langsung masuk ke halaman *edit* untuk menambahkan kategori berita.

## 5. *Edit Berita*

Halaman ini merupakan halaman untuk melakukan perubahan atau penambahan berita untuk halaman depan Situs Web [www.pertanian.go.id](http://www.pertanian.go.id).



The screenshot shows the 'Edit News' interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Home', 'Panggung', 'Halaman Menu', 'Berita & Artikel', 'Galeri Foto', 'Berita', 'Sosial Media', 'Humas & Lit', 'Inggres', and 'Kejapaan'. Below the navigation, it says 'You are login as deni [Logout] [Logout]' and 'Today is 26 November 2017'. The main form is titled 'Edit News' and contains the following fields:

- Language:** A dropdown menu set to 'Indonesia'.
- Category:** A dropdown menu set to 'Berita'.
- Title:** A text input field containing 'Saya Coba Memasukkan berita'.
- Image:** A file upload area with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'.
- Headline?:** A dropdown menu set to 'Yes'.
- Status:** A dropdown menu set to 'Draft'.
- Preview Text:** A text input field containing 'Coba'.
- Meta Keywords:** An empty text input field.
- Meta Description:** An empty text area.
- Content:** A rich text editor with various formatting tools.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi Yacht's Electronic Registration System (YACHTERS) yang dilaksanakan pada hari Kamis-Sabtu 25-27 Februari 2016 di Hotel Nagoya Mansion Batam'.

Berikut beberapa informasi yang diperlukan untuk melakukan perubahan atau penambahan berita:

a) *Language*

Pilihan untuk mengisi bahasa dari konten berita yang akan diubah atau dibuat.

b) *Category*

Pilihan untuk mengatur pada kategori apa berita tersebut akan ditampilkan pada halaman depan.

c) *Title*

Judul dari berita yang akan diubah atau dibuat.

d) *Image*

Gambar dari berita.

e) *Headline*

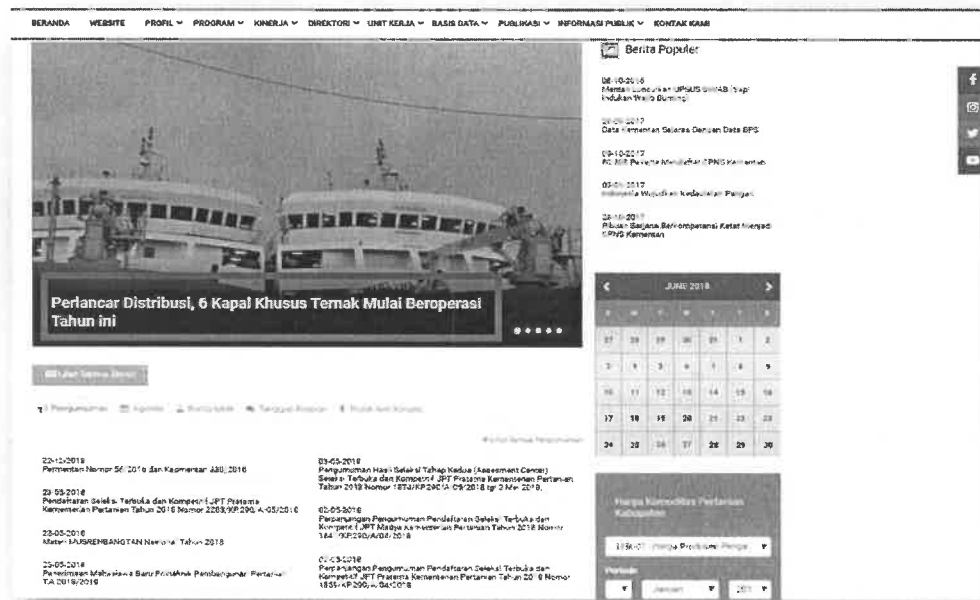
Pilihan untuk menentukan apakah berita tersebut akan dijadikan berita utama atau tidak.

f) *Status*

Pilihan apakah berita tersebut akan dipublikasi (ditampilkan pada halaman depan) atau tidak.

g) *Preview Text*

Rangkuman dari konten yang akan ditampilkan pada *image* berita di halaman depan dan pada pencarian berita.



h) *Meta Keywords*

Penjelasan isi dari konten berita melalui beberapa kata yang dipisahkan dengan tanda koma (misal: petani dan pertanian). *Meta keywords* diperlukan agar berita dapat ditemukan oleh pengguna *Web* ketika dicari melalui mesin pencari (*google search*, *bing*, dan alamat mesin pencari lainnya).

i) *Meta Description*

Penjelasan isi dari konten berita secara garis besar. *Meta description* mempunyai fungsi yang sama dengan *meta keywords*.

j) *Content*

Informasi konten merupakan inti dari halaman berita, dimana konten berisi sebuah editor yang berfungsi untuk memudahkan user dalam mengatur isi dari berita tanpa harus mengerti bahasa HTML. Klik tombol *Save* jika sudah selesai.

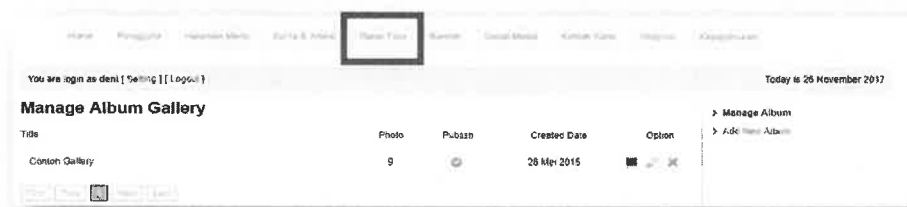
6. Pengaturan *Gallery*

Pengaturan *gallery* digunakan untuk menampilkan gambar pada menu berita foto pada halaman depan. Galeri foto dikelompokkan berdasarkan album foto, dimana masing masing album memiliki beberapa detail foto. Pada halaman depan Situs *Web* hanya menampilkan 9 album foto secara acak, ketika klik pada salah satu




album pada berita foto baru akan memunculkan isi foto dari album tersebut.



Untuk memperbaharui *gallery*, pilih menu Galeri Foto.



Pada halaman ini terdapat daftar semua album foto, dimana pada masing album terdapat tombol yang berfungsi sebagai berikut:

- a) lihat isi foto album ;
- b) *edit* informasi album ; dan
- c) hapus album .

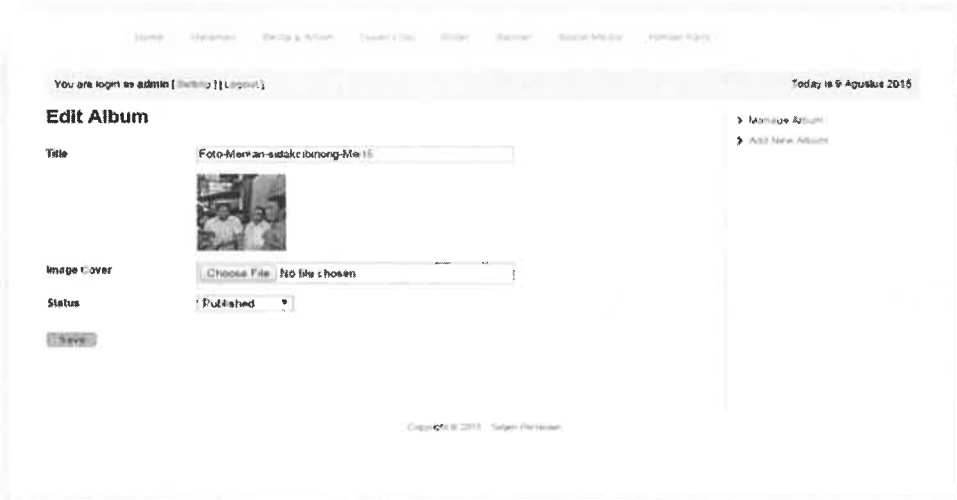
#### 7. *Edit Album*

Berikut beberapa informasi yang diperlukan untuk melakukan perubahan atau penambahan informasi album:

- a) *Title*  
Informasi judul album.
- b) *Image Cover*  
Informasi untuk memilih gambar yang akan dijadikan *cover* album.




c) *Status*

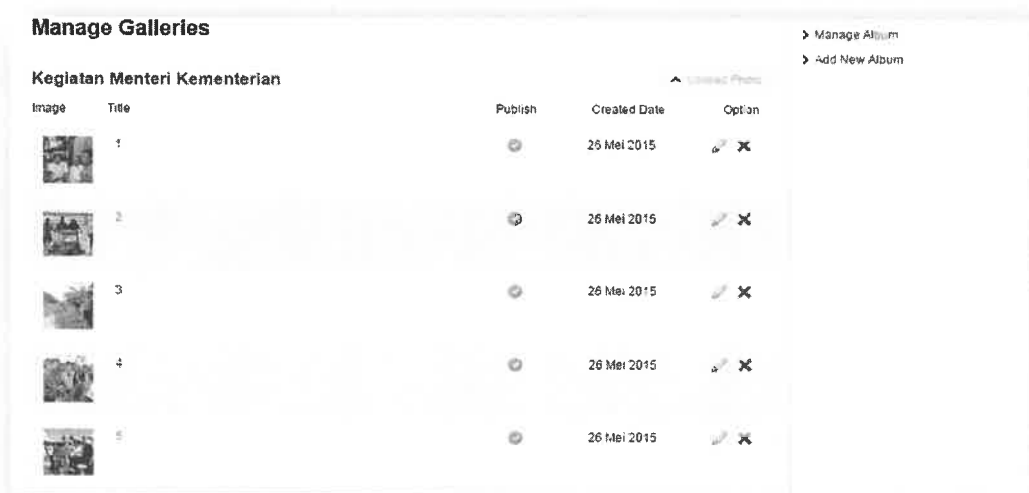
Informasi untuk menentukan apakah album akan dipublikasikan (ditampilkan) pada menu berita foto di halaman depan.




Klik tombol *Save* jika sudah selesai.

8. *Edit Gallery Album*

Untuk memperbaharui *gallery album* (isi detail foto dari album), klik tombol lihat isi foto album . Pada halaman ini akan menampilkan daftar isi dari foto album yang dipilih. Pada masing masing foto terdapat tombol untuk *edit* foto , dah hapus foto .





Untuk memperbaharui informasi foto, klik tombol *edit* foto , maka akan masuk ke halaman *edit* foto.



**Edit Gallery**

Title



Image  No file chosen

Status

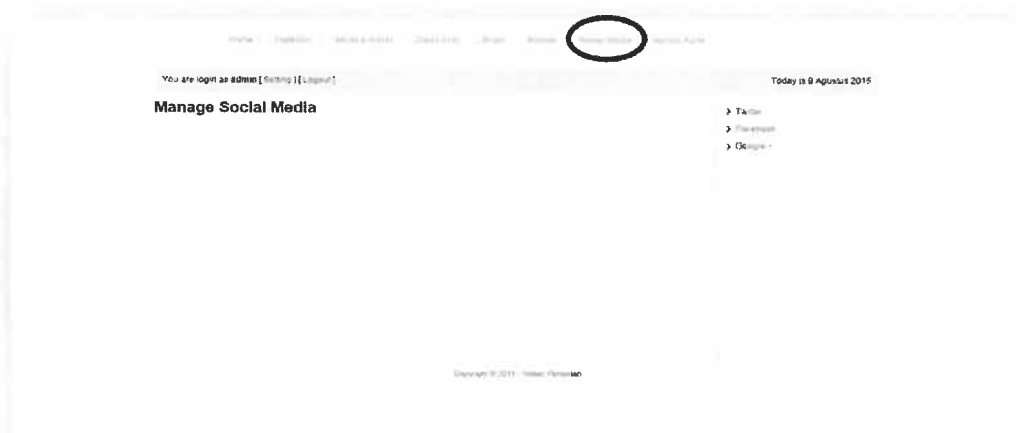
Berikut Informasi yang diperlukan untuk melakukan perubahan foto *gallery*:

- a) *Title*  
Informasi judul foto yang akan ditampilkan pada halaman depan.
- b) *Image*  
Informasi gambar foto yang akan ditampilkan.
- c) *Status*  
Informasi untuk menentukan apakah foto akan dipublikasikan (ditampilkan) atau tidak.

#### 9. Mengatur Media Sosial

Pengaturan media sosial digunakan untuk mengatur konfigurasi yang diperlukan oleh media sosial agar Situs *Web* dapat berkomunikasi dengan media sosial. Konfigurasi media sosial yang tersedia saat ini baru media sosial *twitter*.

Untuk memperbaharui Media sosial, pilih menu *Social Media*.



Halaman *twitter* berkaitan dengan posting berita pada halaman *news & article* langsung ke akun *twitter* yang digunakan.



Informasi konfigurasi API *twitter* yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. *consumer\_key*;
2. *consumer\_auth*;
3. *token\_key*; dan
4. *token\_secret*.

Konfigurasi *twitter* yang diperlukan bisa di dapatkan dengan cara:

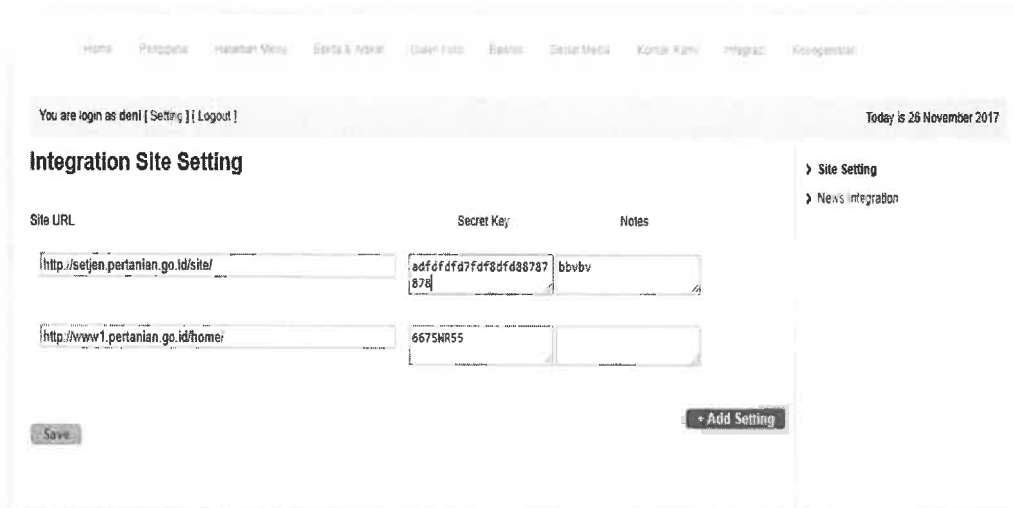
1. *login* ke akun *twitter* yang digunakan;
  2. masuk ke halaman <https://dev.twitter.com/apps>;
  3. jika belum mendaftar pada aplikasi *twitter*, maka daftarkan aplikasi *twitter* terlebih dahulu.
  4. jika berhasil daftar aplikasi *twitter* atau setelah memilih aplikasi *twitter* yang tersedia maka konfigurasi *twitter* yang diperlukan akan muncul pada bagian *OAUTH setting* pada halaman tersebut.
10. Mengatur Integrasi Berita

Integrasi berita merupakan fitur untuk mengirimkan (*posting*) berita yang ada pada hamalan *Web* ke Situs *Web* lainnya, supaya berita dapat pula ditampilkan pada situs *Web* yang dituju. Untuk melakukan integrasi berita terlebih dahulu harus dilakukan pengaturan pada masing masing Situs *Web* supaya kedua situs dapat berkomunikasi untuk melakukan proses pengiriman (*posting*) berita.

Untuk melakukan pengaturan integrasi berita, pilih menu integrasi pada halaman admin, kemudian klik menu “*site setting*” pada bagian sebelah kanan.



Setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut untuk melakukan pengaturan integrasi berita.



Berikut beberapa informasi yang diperlukan untuk melakukan pengaturan integrasi berita:

1. *Site URL*

Alamat Situs *Web* yang akan dijadikan tujuan atau asal dari berita yang akan diintegrasikan.

2. *Secret Key*

*Secret key* merupakan kata kunci yang akan digunakan untuk proses validasi saat mengirimkan (*posting*) atau menerima kiriman berita dari situs lain, *secret key* ini harus sama antara

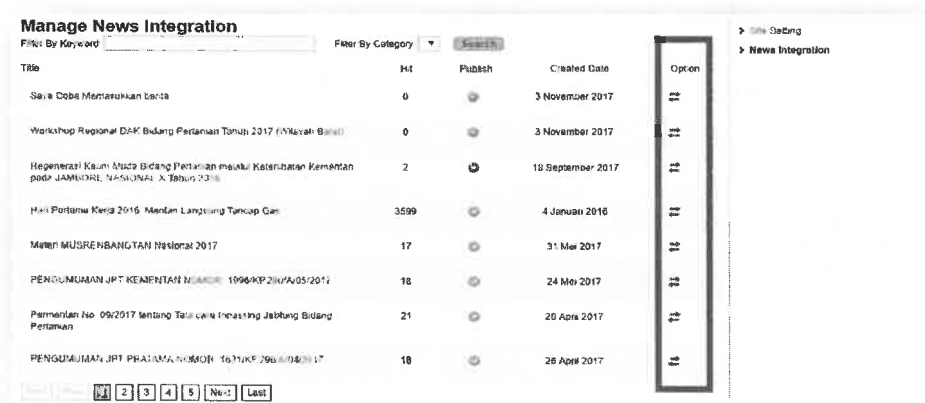
situs yang didaftarkan sebagai tujuan dan situs yang didaftarkan sebagai asal berita. Klik tombol *Save* jika sudah selesai.

## 11. Integrasi Berita

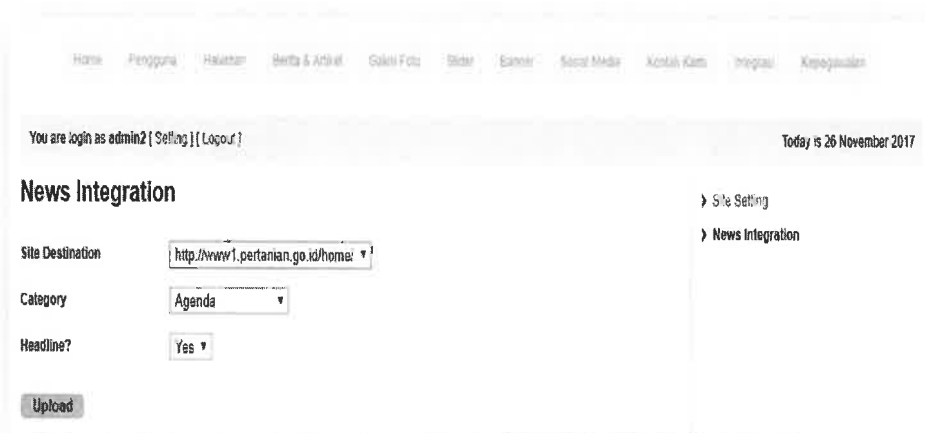
Untuk melakukan integrasi berita klik menu integrasi pada bagian atas halaman admin, lalu klik menu *news integration* pada bagian sebelah kanan.



Setelah itu klik tombol panah yang ada pada daftar berita yang akan diintegrasikan.



Lalu akan muncul tampilan sebagai berikut:



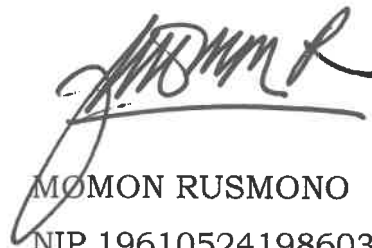
Berikut beberapa informasi yang diperlukan untuk melakukan perubahan atau penambahan berita:

1. *Site Destination*  
Situs yang dituju untuk mengirimkan (*posting*) berita.
2. *Category*  
Pilihan untuk mengatur pada kategori apa berita tersebut akan ditampilkan pada situs yang akan dituju.
3. *Headline*  
Pilihan untuk menentukan apakah berita tersebut akan dijadikan berita utama atau tidak pada situs yang akan dituju. Klik tombol *Upload* jika sudah selesai.

BAB V  
PENUTUP

Petunjuk teknis ini dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan konten Situs *Web* dan membantu admin di tiap Unit Kerja Eselon I dalam pengoperasian Situs *Web* Kementerian Pertanian agar sesuai dengan pelaksanaan *e-Government* dalam Kementerian Pertanian serta implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Agar petunjuk teknis ini bisa dipedomani sejalan dengan ketentuan yang berlaku, diharapkan pemahaman petunjuk teknis ini didasari pemahaman sistem dan prosedur yang berlaku.

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Momon Rusmono', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

MOMON RUSMONO  
NIP 196105241986031003