



PANDUAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE PRODI


Prepared By :

**Subdirektorat Pengembangan Sistem
Informasi Direktorat Teknologi
Informasi dan Komunikasi UNS**

dtik.uns.ac.id

2025

LEMBAR PENGESAHAN

 <p>SUBDIREKTORAT PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI</p> <p>DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</p> <p>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</p>	Nomor	52/UN27.30.2/HK.06/2025
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2025
	Tanggal Revisi	7 Februari 2025 – Revisi I
		11 Februari 2025 – Revisi II
		12 Februari 2025 – Revisi III
	Tanggal Efektif	17 Februari 2025
Disahkan Oleh	Direktur Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi Prof. Ir. Ary Setyawan, M.Sc., Ph.D. NIP. 196612041995121001	
Nama Dokumen	Panduan Pengelolaan Konten Website Program Studi di Universitas Sebelas Maret	

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Bapak/Ibu Dosen Pengelola Website Program Studi Pusat Universitas Sebelas Maret (UNS), semoga senantiasa dalam keadaan sehat dan bahagia.

Dengan mengucap syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, *Panduan Pembuatan Halaman Tutorial Website Program Studi dengan WordPress* telah berhasil disusun. Panduan ini dirancang untuk memudahkan pengelola website di Lingkungan Program Studi dalam membuat dan mengelola halaman tutorial berbasis *WordPress*.

Melalui panduan ini, diharapkan pengelola website dapat dengan mudah mengelola situs web sesuai standar UNS. Hal ini akan membantu menyampaikan informasi secara cepat, tepat, dan terpercaya, serta mendukung kebutuhan akademik maupun akreditasi UNS.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini bermanfaat bagi pengelola website dalam meningkatkan kualitas dan keteraturan informasi di lingkungan UNS.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Direktur Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Prof. Ir. Ary Setyawan, M.Sc., Ph.D.

2025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DESKRIPSI UMUM.....	1
A. Deskripsi Bagian Beranda	1
B. Deskripsi Bagian Profil, Akademik, Kemahasiswaan, Pengabdian dan Penelitian	3
C. Deskripsi Bagian Berita.....	4
PANDUAN WEBSITE PROGRAM STUDI.....	5
A. Login ke Dashboard WordPress	5
1. Buka Browser atau Google Chrome Anda.....	5
2. Langkah-Langkah Login.....	5
B. Mengatur Tampilan Website.....	6
1. Mengelola Menu	6
2. Mengganti Slider.....	10
3. Menambahkan Slider ke Template	12
4. Menyimpan Slider.....	15
5. Mengubah Tampilan Halaman Beranda (Frontpage)	16
C. Menambahkan dan Mengedit Konten	20
1. Menambahkan Halaman Baru.....	20
2. Menambahkan Kategori Baru	25
3. Menambahkan Postingan Baru (Artikel)	26
4. Mengedit Postingan yang Sudah Ada	29
5. Mengelola Media	33
D. Pengaturan Website	35
1. Pengaturan Umum	35

DESKRIPSI UMUM

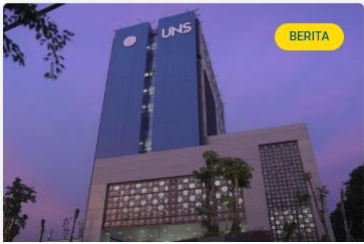
A. Deskripsi Bagian Beranda

The image shows a screenshot of a website homepage with several key elements labeled:

- Header:** Includes the URL `prodiweb.uns.ac.id`, navigation menus like **Menu Layanan** and **Link Sosial Media**, and a **Menu Kategori**.
- Page / Slider:** A large banner area with a background image of a building. It features a **Judul** (Title) `Nulla Id Vestibulum Nunc`, a **Deskripsi Website** (Website Description) `Nulla id vestibulum nunc, at luctus nibh. Suspendisse tempor iaculis tortor eu tincidunt. Etiam ultricies faucibus metus at interdum. Nullam eget vulputate neque, in porttitor lacus.`, and **Tombol Navigasi** (Navigation Buttons) for left and right navigation.
- Hero Section Page:** A section with a yellow background containing four columns of **>Lorem Ipsum** text and a **Tombol CTA (Call to Action)** button.
- Statistik/Informasi Data:** A section with a dark background featuring a large **>Lorem Ipsum** title and a **Statistik/Informasi Data** area with four data points: 11, 22, 33, and 44, each with a corresponding icon and **>Lorem Ipsum** text.

Lanjutan tampilan hasil gulir ke bawah/ scroll Beranda:

Lorem Ipsum




BERITA

Nunc Sagittis Massa at Urna Cursus Semper

Nunc sagittis massa at urna cursus semper. Maecenas vel magna eu nisi semper congue. Nulla tincidunt faucibus enim. Nullam vehicula, mauris nec scelerisque posuere, ex

SELENGKAPNYA

January 23, 2025 • 4:47 am




BERITA

Vivamus Dignissim Nec Metus Vel Gravida

Vivamus dignissim nec metus vel gravida. Sed congue nunc et nisi ullamcorper pretium. Integer interdum metus vitae tortor lobortis, id pharetra elit viverra. Aenean ligula

SELENGKAPNYA

January 23, 2025 • 4:39 am



BERITA

Lorem Ipsum Dolor Sit Amet

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc neque ex, finibus in arcu a, venenatis suscipit sem. Proin sit amet mauris vitae arcu venenatis

SELENGKAPNYA

January 8, 2025 • 3:01 am

Section Page

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum pellentesque elementum fermentum. In fermentum diam et odio venenatis, sit amet placerat sapien semper. Donec eget eleifend magna. Mauris eu congue nunc, vitae hendrerit ipsum. Nullam eros orci, faucibus ut vehicula ut, vulputate vitae massa. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus eu leo eget magna dictum feugiat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut elit tellus, luctus nec ullamcorper mattis, pulvinar dapibus leo.

John Doe
CEO


Informasi Tambahan

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum pellentesque elementum fermentum.

Laporan Keuangan PPID LAPOR! SPMB Smartin cariyanlik

Lanjutan tampilan hasil gulir ke bawah/ scroll Beranda:

Lorem Ipsum



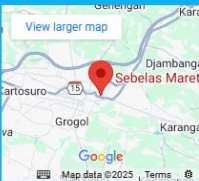
Gambar Pendukung

Laporan Keuangan PPID LAPOR! SPMB Smartin carianli

Universitas Sebelas Maret

Jalan Ir. Sutami 36 Kentingan, Jebres, Surakarta, Jawa Tengah, Indonesia 57126.
Telepon 0271-646994 | Faksimile : 0271-646655
WA (+62) 851 5672 3341

Peta Lokasi



Layanan Sistem

- Satu Data
- e-Service
- Siakad
- SPMB
- Kantor Hukum
- CDC

Portal Informasi

- Akademik
- Kemahasiswaan
- Kepegawaian
- PPID
- JDIH
- Akreditasi

Footer

Copyright © 2025 DTIK UNS. All rights reserved.

B. Deskripsi Bagian Profil, Akademik, Kemahasiswaan, Pengabdian dan Penelitian

e-Service Digilib SPMB Berita Terbaru

Tema Web Unit Beranda Profil Layanan Pimpinan Berita PPID

Header

Profil Lembaga

Judul Halaman

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse ac auctor metus. Praesent ac suscipit mauris. Curabitur lobortis orci sit amet arcu feugiat aliquam. Donec vel ante eget ligula vulputate commodo. Nullam sollicitudin sapien a nibh congue, nec pellentesque dui mattis. Nunc mattis iaculis vestibulum. Nam mattis tortor erat, in vulputate nunc dignissim et. Ut aliquam ex sit amet metus pretium, ac suscipit urna vulputate. Etiam ultrices, nunc sed mattis porttitor, purus ante maximus dui, tempor fringilla purus purus in mauris. Nam bibendum dapibus augue non efficitur. Nam condimentum et risus sit amet volutpat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis congue felis at quam efficitur, et hendrerit dolor laoreet. Proin eu pharetra purus, in efficitur nisi. Vivamus ut imperdiet nisi, sit amet posuere lectus.




Integer eget euismod eros. Ut ut lorem fermentum, tincidunt quam at, ornare arcu. Etiam faucibus justo a libero volutpat, nec laoreet orci accumsan. Nullam erat mi, sodales eu tempor eget, consectetur nec diam. Sed malesuada eget velit non eleifend. Maecenas tellus nisi, molestie vitae scelerisque a, molestie sit amet enim. Cras ut dolor at tellus commodo consequat. Duis lacinia venenatis nisi, id semper tellus ornare quis. Vestibulum ac mi tempor, maximus libero at, rhoncus leo. Maecenas ultricies egestas augue vel consectetur. Maecenas facilisis pretium nibh sed dapibus.

Isi Konten

C. Deskripsi Bagian Berita

unitweb.uns.ac.id/category/berita/ → **URL Berita**

Berita

 BERITA	 BERITA	 BERITA
Nunc Sagittis Massa at Urna Cursus Semper <p>Nunc sagittis massa at urna cursus semper. Maecenas vel magna eu nisi semper congue. Nulla tincidunt faucibus enim. Nullam vehicula, mauris nec scelerisque posuere, ex</p> <p>SELENGKAPNYA → Detail Post</p>	Vivamus Dignissim Nec Metus Vel Gravida <p>Vivamus dignissim nec metus vel gravida. Sed congue nunc et nisi ullamcorper pretium. Integer interdum metus vitae tortor lobortis, id pharetra elit viverra. Aenean ligula</p> <p>SELENGKAPNYA</p>	Lorem Ipsum Dolor Sit Amet <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc neque ex, finibus in arcu a, venenatis suscipit sem. Proin sit amet mauris vitae arcu venenatis</p> <p>SELENGKAPNYA</p>
January 23, 2025	January 23, 2025	January 8, 2025

→ **Post Loop**

→ **Deskripsi Post**

→ **Tanggal Publikasi**

PANDUAN WEBSITE PROGRAM STUDI

A. Login ke Dashboard WordPress

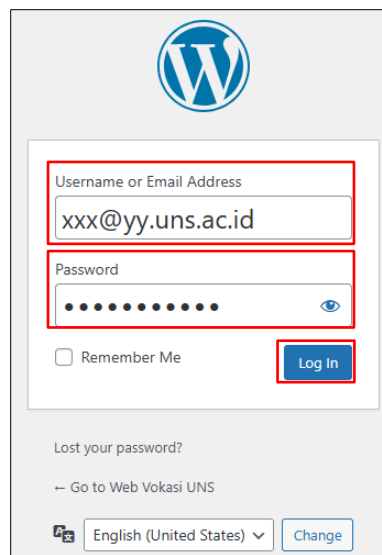
1. Buka Browser atau Google Chrome Anda

Masukkan URL untuk mengakses dashboard. (www.namawebsite.com/wp-admin merupakan contoh, ganti "namawebsite" sesuai nama situs yang akan Anda tuju).



2. Langkah-Langkah Login

- Masukkan username atau alamat email dan password akun UNS Anda. (Huruf xxx dan yy merupakan contoh, dapat disesuaikan dengan email SSO Anda)
- Klik tombol "**Log In**" untuk masuk ke halaman dashboard dan mulai mengelola situs web.



- Setelah memasukkan username dan password, Anda harus memasukkan **Kode Autentifikasi** → klik **Authenticate** yang akan muncul dari aplikasi Google Authenticator.



Wajib Dilakukan!

1) Gunakan Kata Sandi yang Kuat:

Kombinasikan huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol (Contoh: MYs@ndi123).

2) Aktifkan Autentikasi Dua Faktor (2FA):

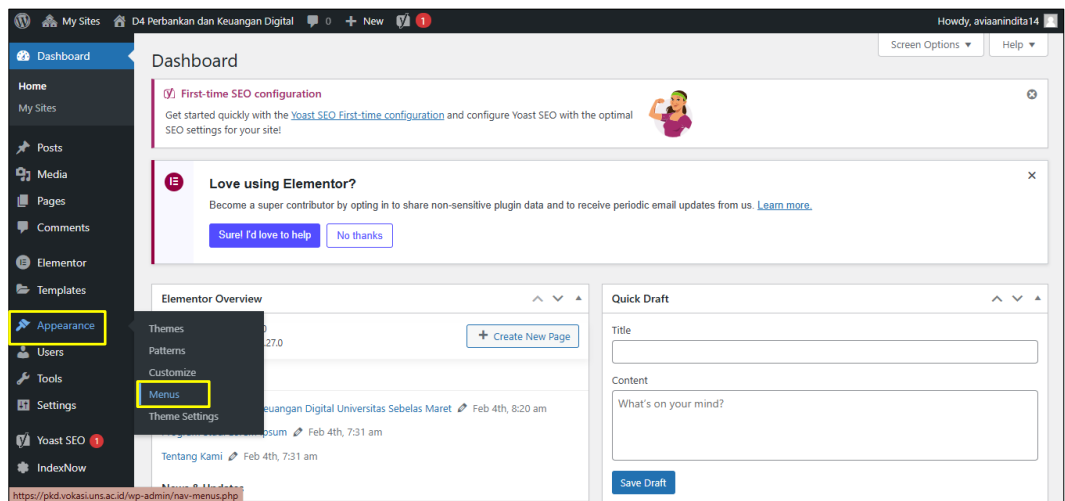
Jika tersedia, tambahkan lapisan keamanan ekstra untuk menjaga identitas akun dengan verifikasi SMS atau aplikasi Google Authenticator.

B. Mengatur Tampilan Website

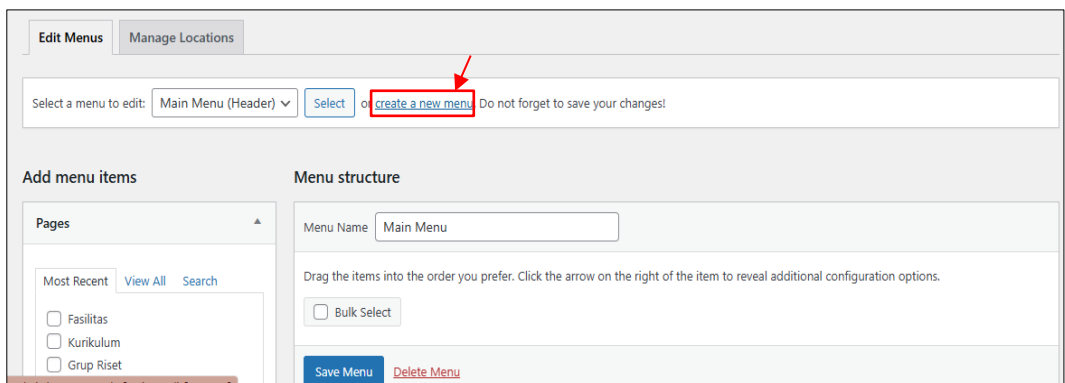
1. Mengelola Menu

a. Akses Halaman Pengaturan Menu

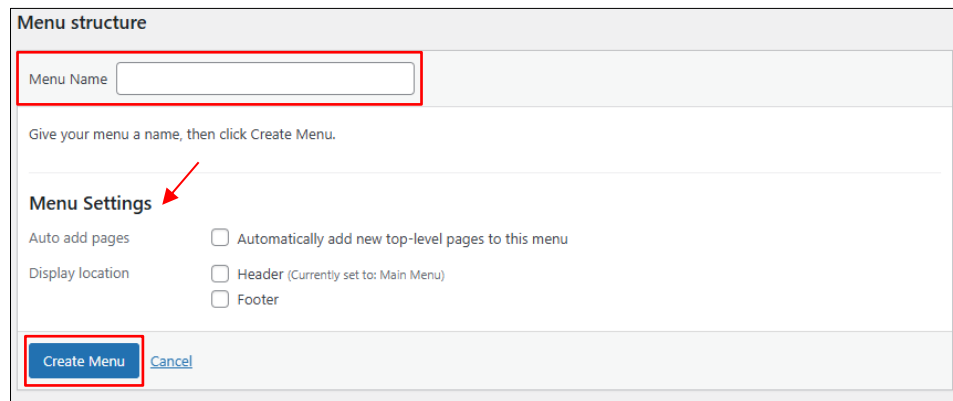
Pada tampilan dashboard WordPress, klik **Appearance** → **Menus**.



b. Setelah muncul tampilan menu yang akan dikelola, Anda dapat mengelola menu yang sudah ada atau Anda dapat membuat menu baru dengan cara klik tulisan **Create a New Menu**.



Kelola menu pada bagian **Menu Structure**, dengan mengisi judul/nama menu pada kolom **Menu Name** → atur **Menu Settings** → klik **Create Menu**.



Menu structure

Menu Name

Give your menu a name, then click Create Menu.

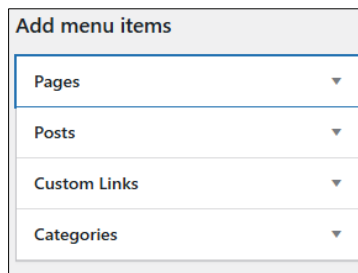
Menu Settings

Auto add pages Automatically add new top-level pages to this menu

Display location Header (Currently set to: Main Menu)
 Footer

Create Menu [Cancel](#)

- c. Pada bagian **Add Menu Items**, Anda akan menemukan beberapa pilihan yang tersedia, sebagai berikut:



Add menu items

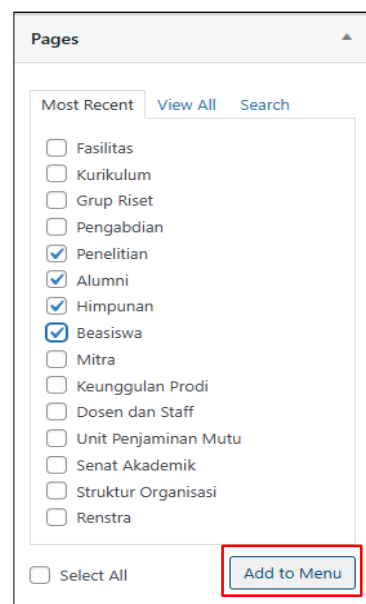
Pages ▾

Posts ▾

Custom Links ▾

Categories ▾

- 1) **Pages (Halaman)**: Untuk menambahkan halaman yang sudah dibuat, seperti “Tentang Kami” atau “Kontak”. Centang perihal yang dipilih → klik **Add to Menu**. Apabila belum tersedia halaman, maka Anda harus menambahkan Pages (halaman) sesuai panduan ”**Membuat Halaman Baru**”.



Pages ▲

Most Recent [View All](#) [Search](#)

Fasilitas

Kurikulum

Grup Riset

Pengabdian

Penelitian

Alumni

Himpunan

Beasiswa

Mitra

Keunggulan Prodi

Dosen dan Staff

Unit Penjaminan Mutu

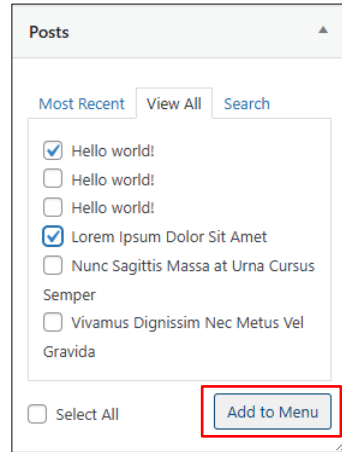
Senat Akademik

Struktur Organisasi

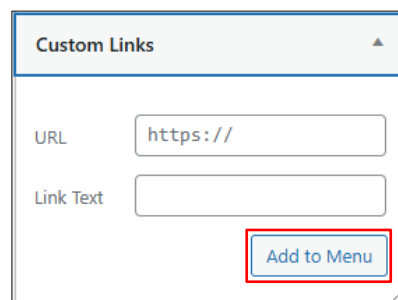
Renstra

Select All **Add to Menu**

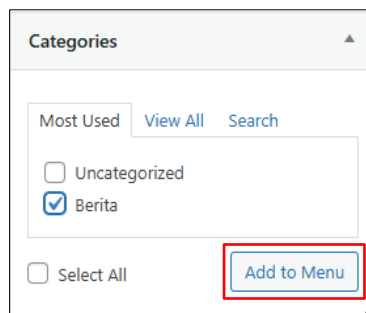
- 2) **Posts (Artikel):** Untuk menambahkan artikel tertentu ke dalam menu. Centang jenis artikel yang dipilih → klik **Add to Menu**. Apabila belum tersedia Postingan, maka Anda harus menambahkan Post sesuai panduan ”**Menambahkan Postingan Baru (Artikel)**”



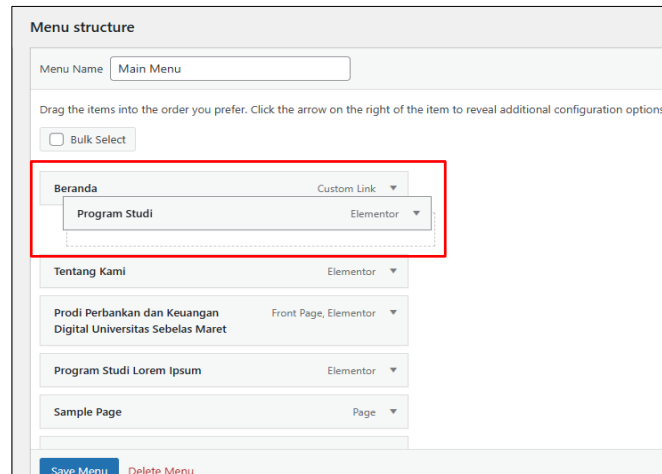
- 3) **Custom Links (Tautan Khusus):** Untuk memasukkan URL yang mengarah ke tautan eksternal atau internal, seperti ke media sosial atau link terkait. Masukkan URL yang digunakan untuk menu di dalam kolom URL → isi Link Text → **Add to Menu**.



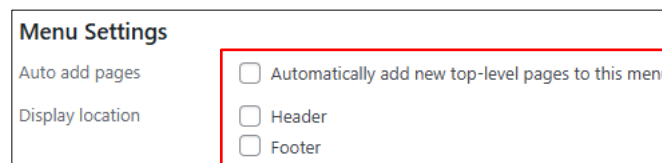
- 4) **Categories (Kategori):** Untuk mengelompokkan artikel berdasarkan kategori, seperti “Berita” atau “Blog”. Centang kategori artikel yang dipilih → klik **Add to Menu**.



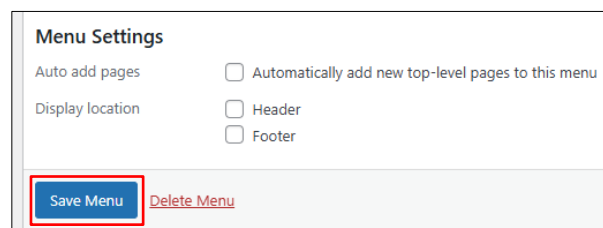
- d. Setelah elemen ditambahkan ke menu, Anda bisa mengatur posisinya:
- 1) Gunakan fitur **Drag-and-Drop** dengan cara menggeser menu items pada menu structure untuk mengatur urutan elemen.
 - 2) Jika ingin membuat submenu (menu dalam menu), geser elemen sedikit ke kanan di bawah menu utama.



- e. Anda dapat mengatur lokasi peletakan menu pada bagian **Menu Settings**:
- 1) **Header Menu:** Untuk menu utama di bagian atas website.
 - 2) **Footer Menu:** Untuk menu di bagian bawah website.



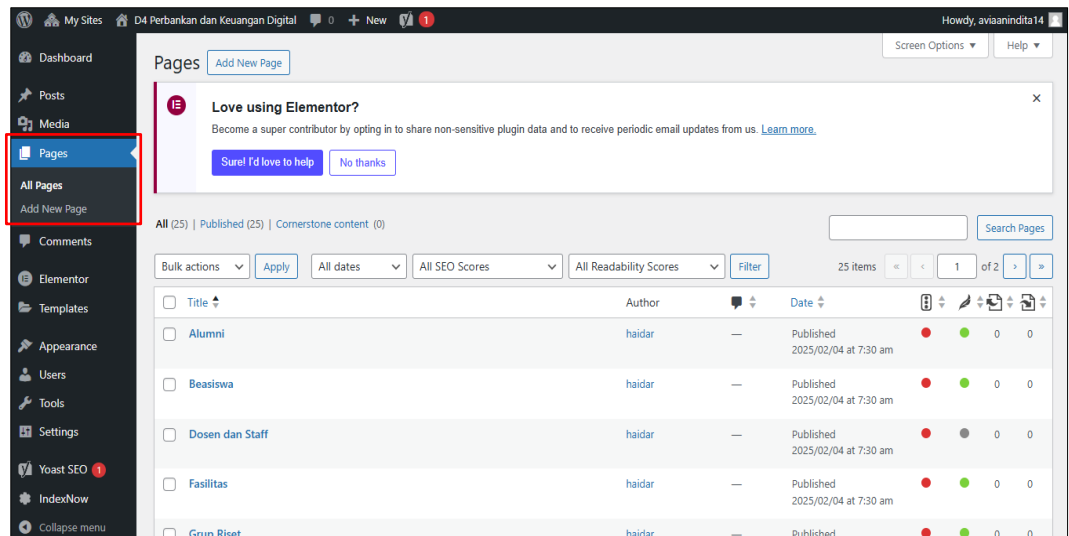
- f. Setelah selesai mengelola Menu, scroll atau gulir halaman ke bawah → klik tombol **Save Menu** untuk menyimpan perubahan.



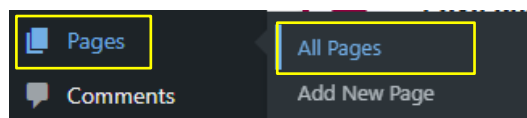
Dengan langkah ini, Anda dapat membuat navigasi website menjadi lebih menarik dan memudahkan pengunjung menjelajahi konten Anda.

2. Mengganti Slider

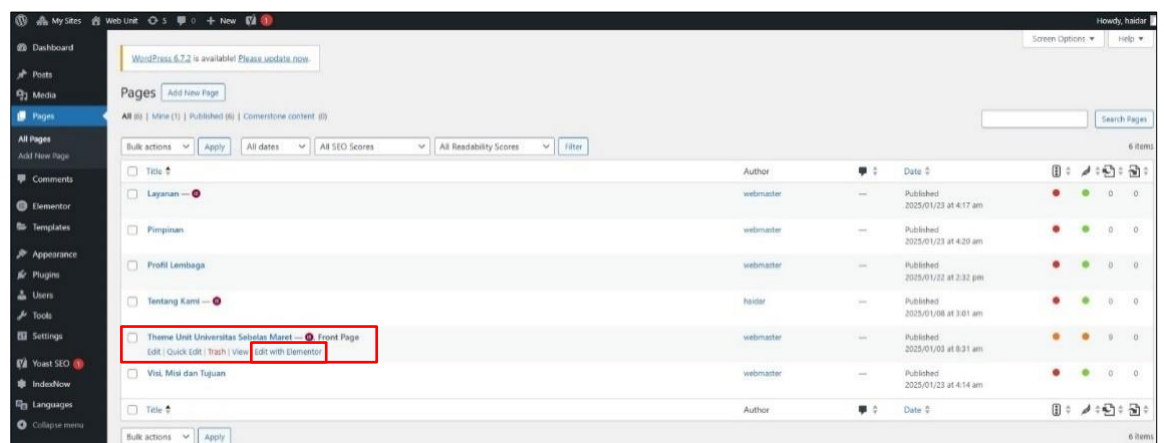
- Setelah login melalui URL: www.namawebsite.com/wp-admin.
- Pada tampilan dashboard, klik **Pages**.



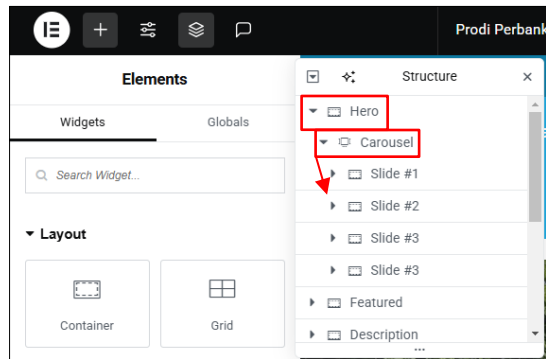
- Pilih menu Pages → lalu klik **All Pages**



- Pada page **Theme Nama Program Studi Universitas Sebelas Maret** klik **Edit With Elementor**.

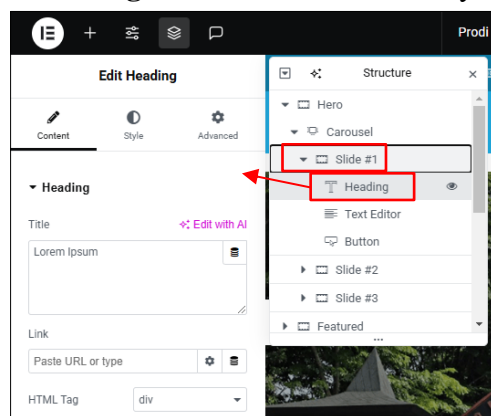


- e. Pada **Menu Structure** di Section **Hero** → klik **Carousel** → edit **Slider** yang tersedia pada elemen Carousel.

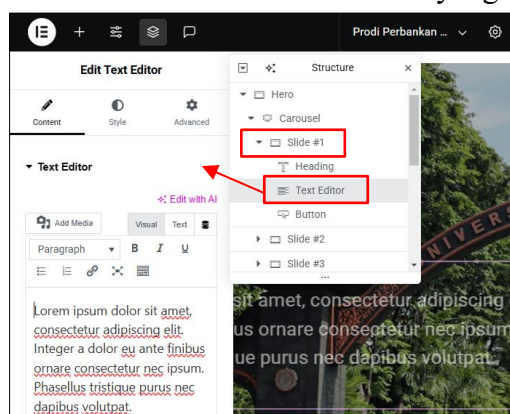


- f. Klik elemen Slide yang tersedia, untuk mengubah konten yang terdiri dari **Heading**, **Text Editor**, dan **Button**.

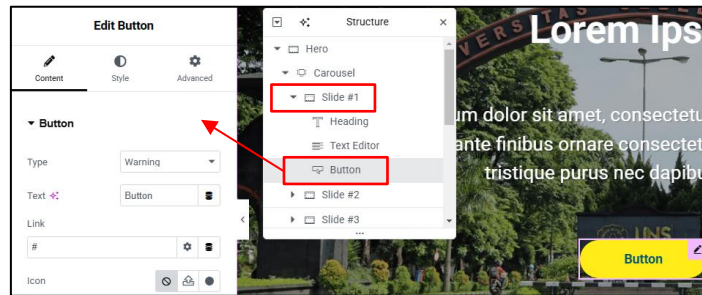
- 1) Apabila Anda ingin mengedit **Judul Konten**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Heading** → Edit sesuai elements yang tersedia.



- 2) Apabila Anda ingin mengedit **Isi Konten**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Text Editor** → Edit sesuai elements yang tersedia.

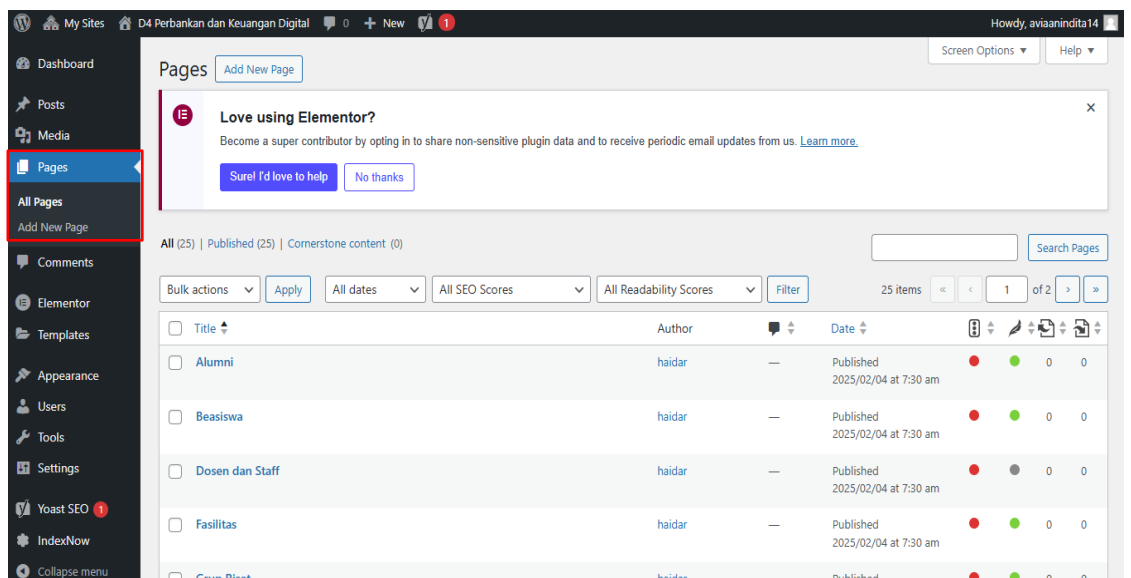


- 3) Apabila Anda ingin mengedit tombol **Call to Action**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Button** → Edit sesuai elements yang tersedia.

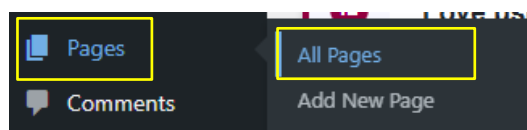


3. Menambahkan Slider ke Template

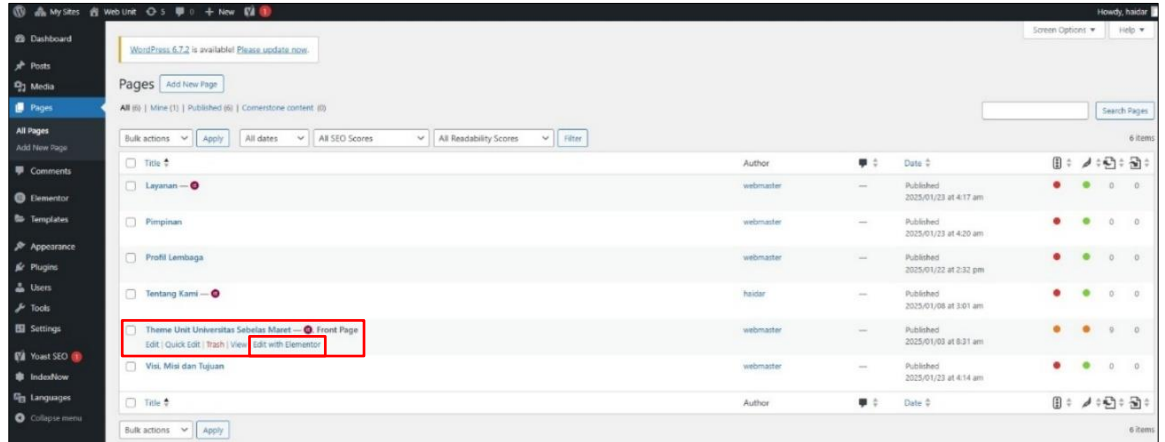
- Setelah login melalui URL: www.namawebsite.com/wp-admin.
- Pada tampilan dashboard, klik **Pages**.



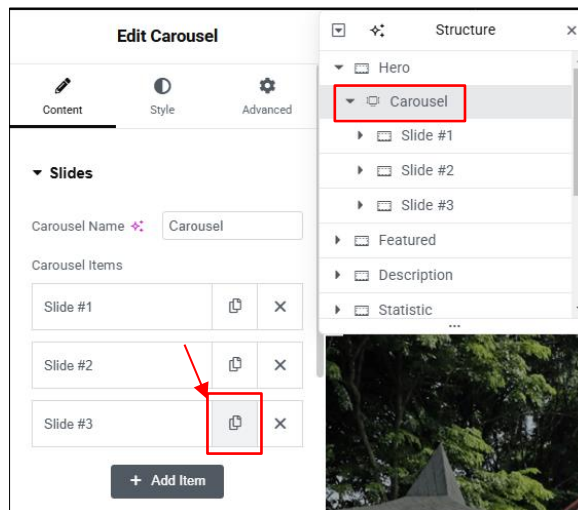
- Pilih menu **Pages** → lalu klik **All Pages**



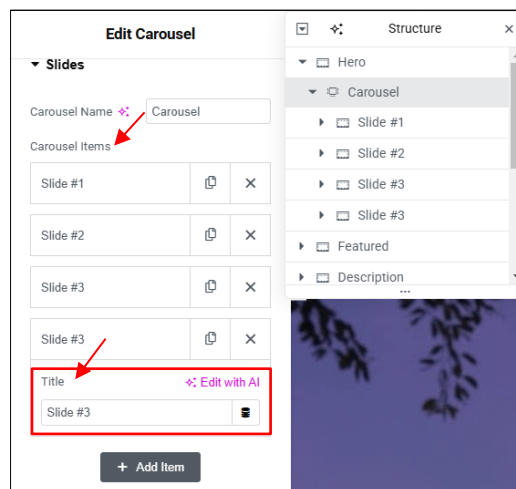
- d. Pada page **Theme Nama Program Studi Universitas Sebelas Maret** → klik **Edit With Elementor**.



- e. Pada **Menu Structure** di Section **Hero** → klik elemen **Carousel** → klik **Icon Copy**.

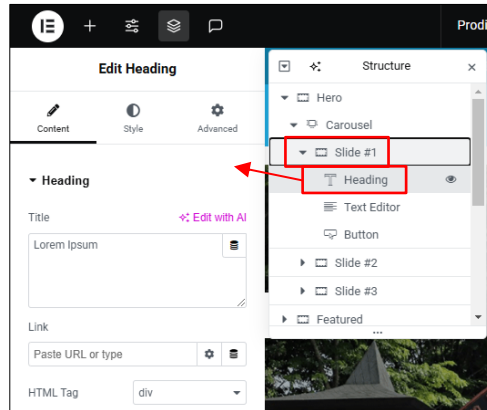


- f. Sesuaikan **Title** (judul) pada menu **Carousel Items**.

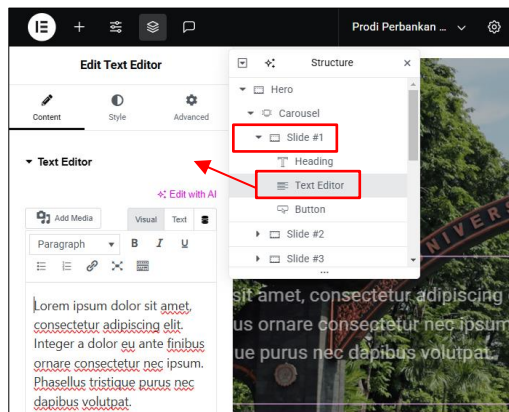


- g. Edit **Slider** dengan elements yang tersedia pada menu **Edit Carousel**.
- h. Klik elemen Slide yang tersedia, untuk mengubah konten yang terdiri dari **Heading, Text Editor, dan Button**.

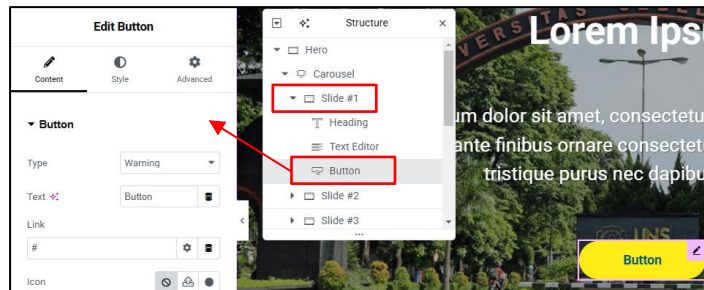
- 1) Apabila Anda ingin mengedit **Judul Konten**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Heading** → Edit sesuai elements yang tersedia.



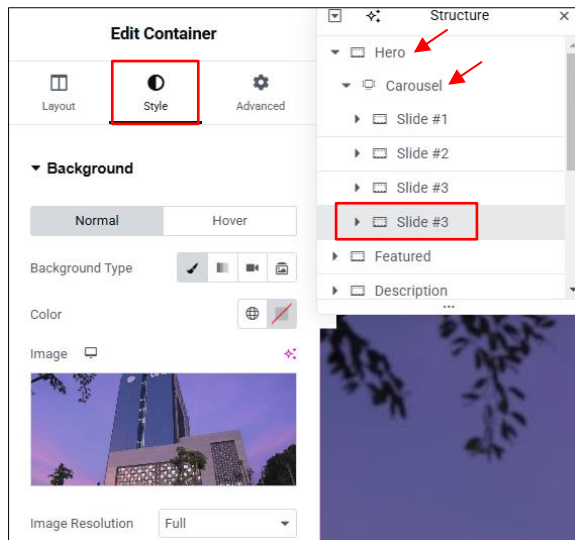
- 2) Apabila Anda ingin mengedit **Isi Konten**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Text Editor** → Edit sesuai elements yang tersedia.



- 3) Apabila Anda ingin mengedit tombol **Call to Action**, klik **Slide** yang ingin Anda edit → klik **Button** → Edit sesuai elements yang tersedia.



- i. Untuk mengganti gambar dalam slider, lakukan dengan cara klik menu **Hero** dalam Structure → klik **Carousel** → klik **Slider** yang ingin diedit → klik icon **Style** pada Edit Container → edit gambar.



4. Menyimpan Slider

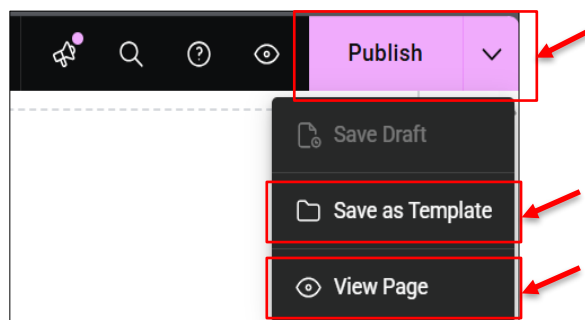
a. Pratinjau Hasil

- 1) Klik tombol **Preview Changes** (simbol mata) untuk melihat dan mengecek bagaimana slider tampil di website Anda.
- 2) Pastikan tampilannya responsif di perangkat desktop, tablet, dan ponsel.



b. Simpan dan Publikasi Template

- 1) Untuk menerbitkan post terbaru yang sudah diubah → klik tombol **Publish**.
- 2) Untuk menyimpan halaman sebagai template yang dapat digunakan kembali → **Save as Template**.
- 3) Apabila ingin mengecek halaman terlebih dahulu → klik **View Page**.



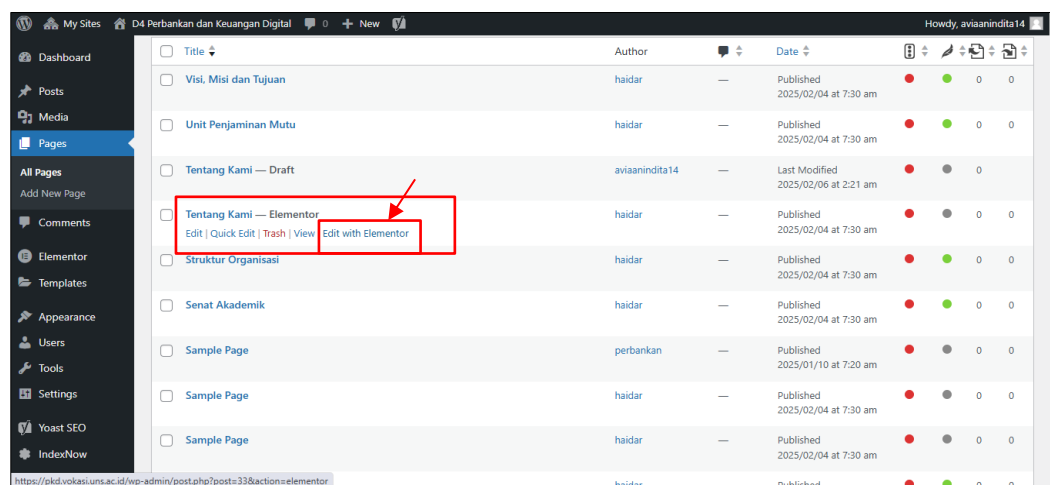
Wajib Dilakukan!

- 1) **Gunakan gambar berkualitas tinggi** agar tampilan profesional.
- 2) Gunakan gambar dengan **ukuran seminimal mungkin (kecil)** agar situs dapat diakses dengan ringan.
- 3) **Pilih warna dan font yang sesuai** dengan branding website Anda.
- 4) **Jangan terlalu banyak slide**, cukup 3-5 slide agar tidak membosankan.

5. Mengubah Tampilan Halaman Beranda (Frontpage)

a. Pemilihan Edit With Elementor

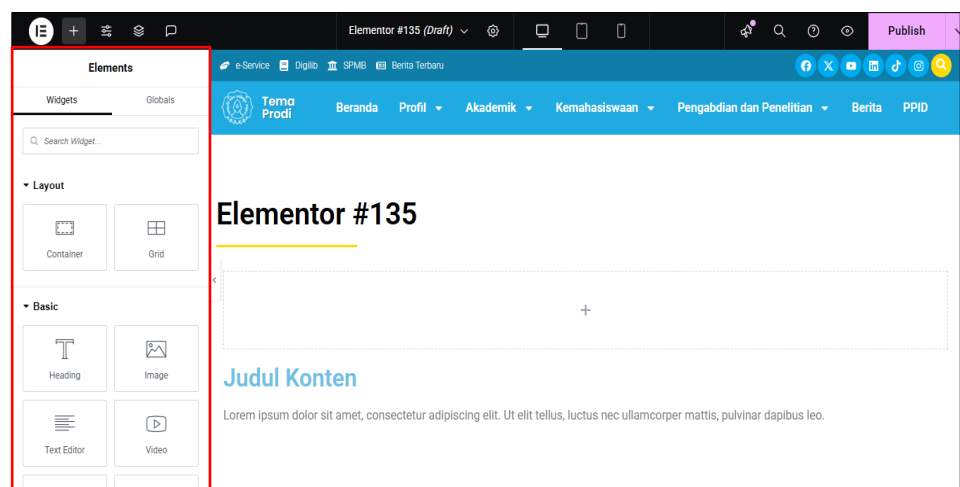
Pada menu **Dashboard** di sebelah kiri → buka **Pages** → pilih halaman Beranda → **Edit with Elementor**.



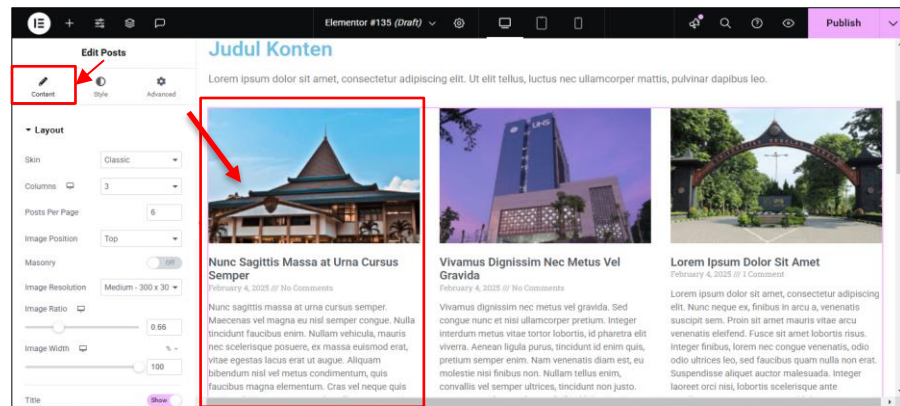
b. Penggunaan Elements

Gunakan elemen yang tersedia di panel **Elements** sesuai kebutuhan edit.

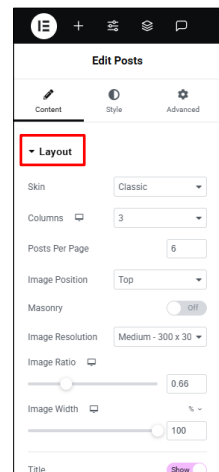
- 1) Pada bagian **Widgets**, Anda dapat menambahkan atau mengedit **Heading**, **Text Editor**, **Image**, **Video**, dan lain sebagainya.



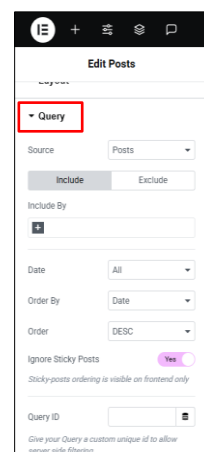
- 2) Klik bagian **Post** yang akan Anda edit → menu **Edit Posts** akan muncul di sebelah kiri pada halaman → klik menu **Content** untuk mengedit tampilan konten.



- 3) Untuk menyusun tata letak konten, Anda dapat memilih **Layout** → menggunakan opsi Columns, Image Position, Skin, dan lain sebagainya.

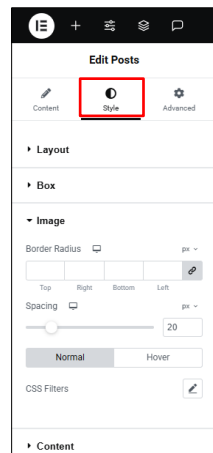


- 4) Gulir/scroll ke bawah untuk masuk ke bagian **Query**, apabila Anda ingin menyertakan atau mengecualikan bagian dalam konten, dan mengatur inner section.

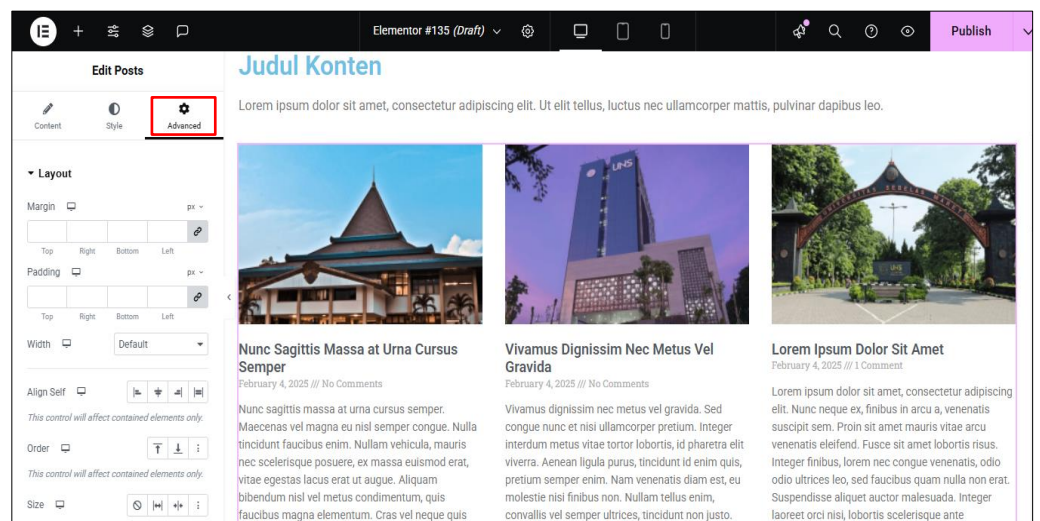


c. Sesuaikan Desain Visual

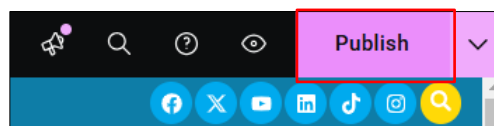
- 1) Pada menu Edit Posts → pilih opsi **Style** → atur warna, jarak, font, latar belakang, dan opsi lainnya agar desain konten lebih rapi.



- 2) Pilih opsi **Advanced** untuk menambahkan efek (Motion Effects), atribut, border, dan lain sebagainya agar konten lebih menarik.

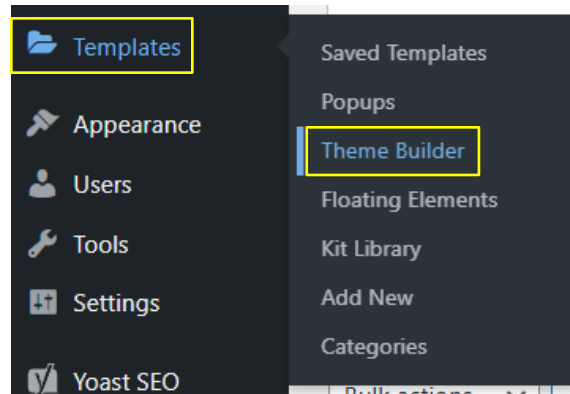


- 3) Klik **Publish** untuk menyimpan hasil perubahan dan mempublikasikan konten.

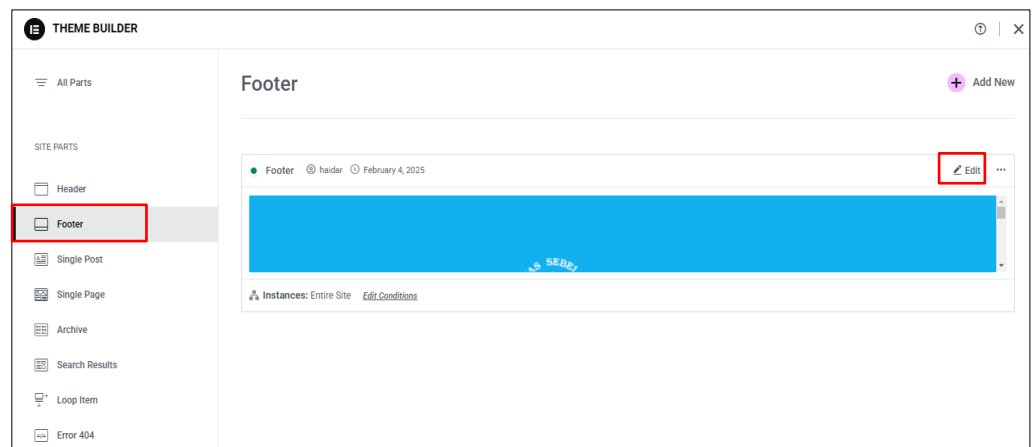


d. Mengubah Tampilan Footer

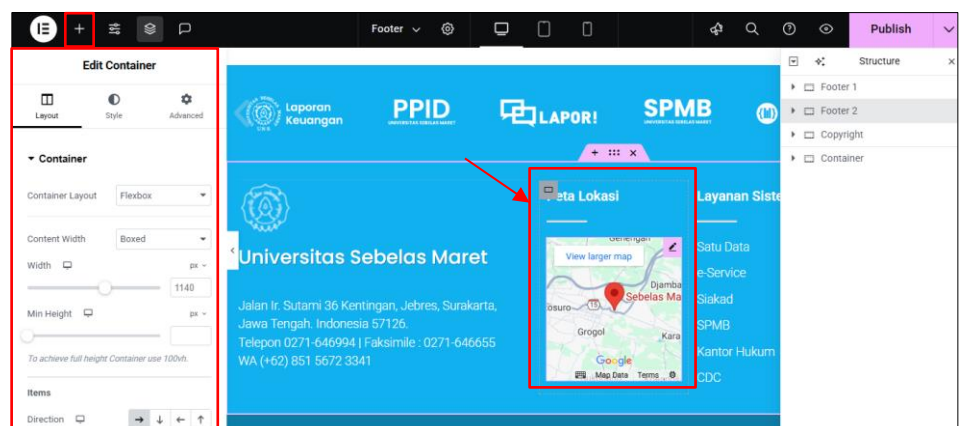
1) Pada tampilan dashboard, klik **Templates** → klik **Theme Builder**.



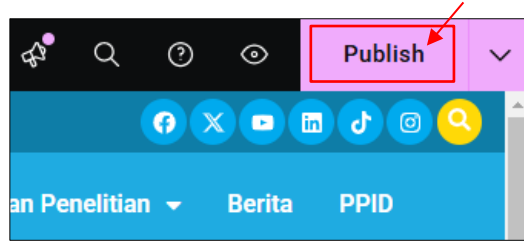
2) Anda akan diarahkan dalam menu **Theme Builder** → klik **Footer** → klik opsi **Edit** untuk melakukan perubahan.



3) Anda dapat mengedit dengan menambahkan **Elements** dengan cara klik **icon [+]** → pilih elemen → lalu **drag-and-drop** ke area yang diinginkan.



- 4) Untuk menyimpan hasil edit dan mempublikasikan konten, klik tombol **Publish** di bagian kanan atas halaman. Tampilan Footer berhasil diedit.



C. Menambahkan dan Mengedit Konten

Konten di dalam situs website UNS terbagi menjadi Page dan Post

i. **Page** → **Halaman Statis:**

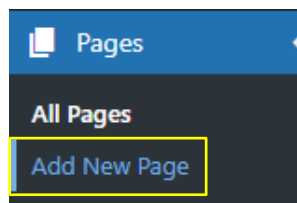
Page adalah konten tetap di WordPress yang tidak terikat waktu, seperti profil, kontak, dan kebijakan. Tidak memiliki kategori atau tag serta dapat memiliki hierarki (parent-child). Cocok untuk informasi penting yang jarang diperbarui (statis).

ii. **Post** → **Berita/Agenda:**

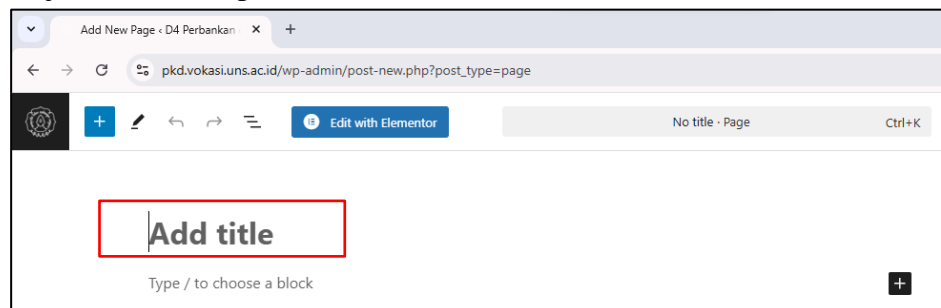
Post adalah konten dinamis yang diperbarui secara berkala dan ditampilkan berdasarkan tanggal publikasi. Dapat dikategorikan, diberi tag, serta memiliki fitur arsip dan komentar. Cocok untuk berita, pengumuman, agenda acara, dan informasi terbaru lainnya.

1. Menambahkan Halaman Baru

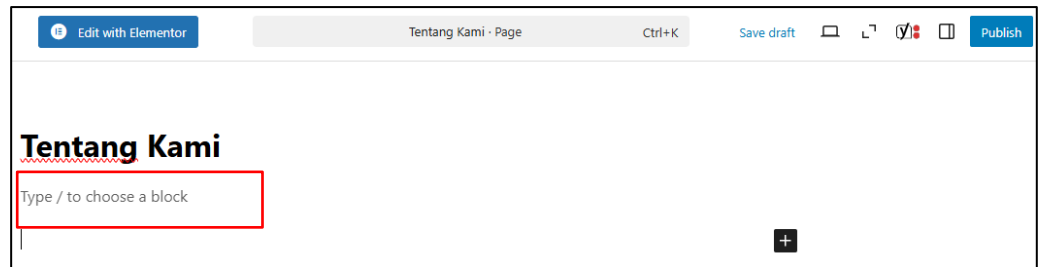
- a. Pada tampilan dashboard di sebelah kiri, klik menu **Pages** → klik **Add New Page**.



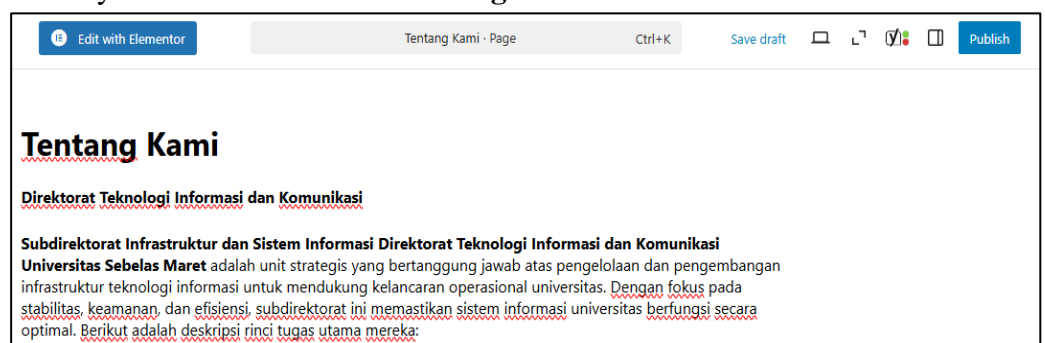
- b. Isi judul halaman pada kolom **Add Title**.



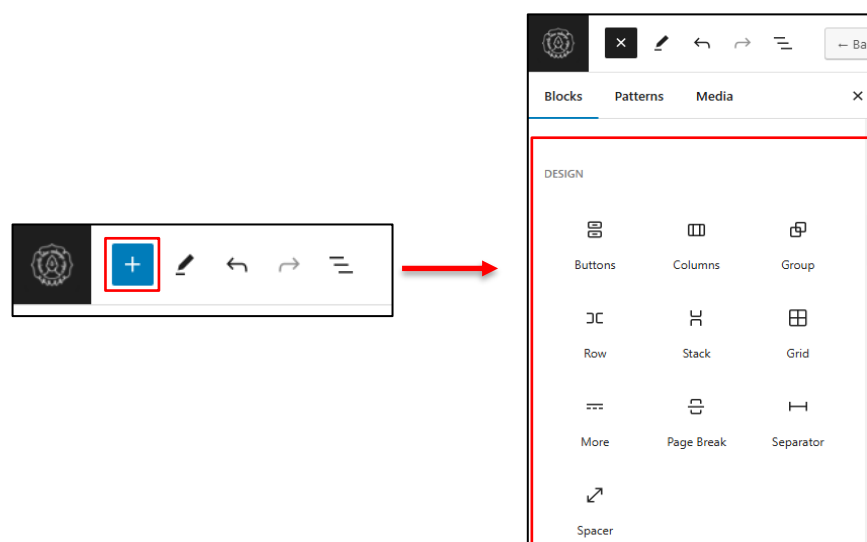
- c. Tulis isi halaman pada kolom **Type/ to Choose a Block**. Anda dapat menggunakan Editor Block [+] atau mengisi dengan metode klasik (manual)



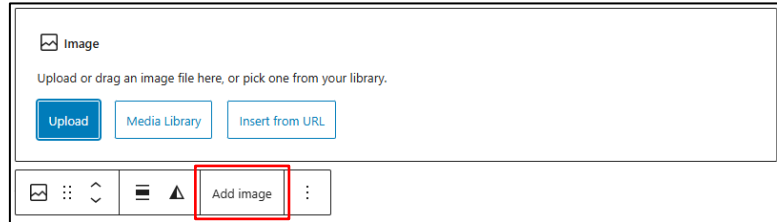
- d. Buat dan kelola konten halaman sesuai kebutuhan. Misalnya membuat halaman **“Tentang Kami”**



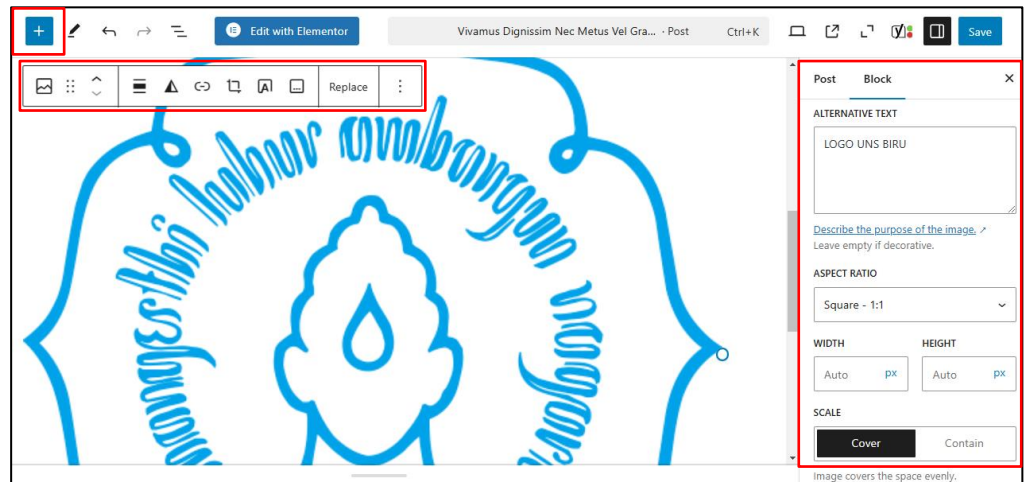
- e. Apabila Anda memilih artikel Block, klik **Simbol [+]** di pojok kiri atas → Pilih **Elements** dalam block (Paragraph, Image, Quote, Heading, Gallery, atau List) → Edit sesuai keperluan.



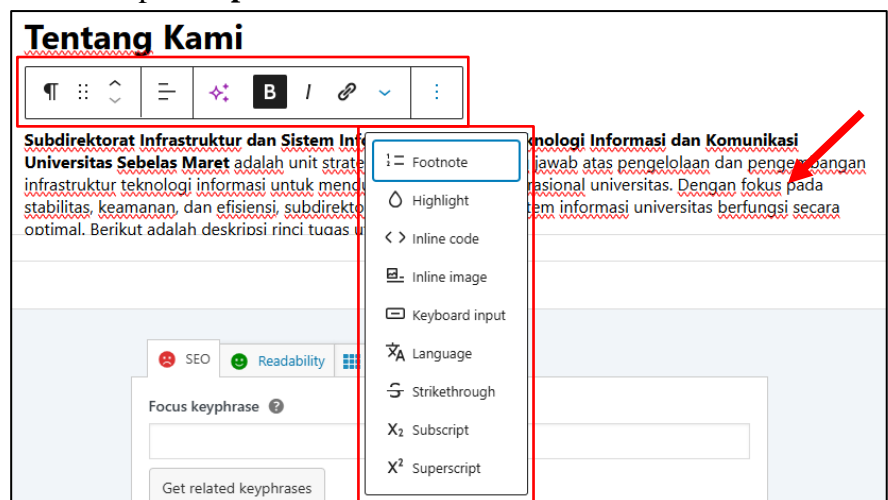
- f. Sebagai contoh, apabila ingin menambah gambar (image) dalam postingan Anda, klik **Editor Block [+]** → klik **Simbol Image** → Upload / Drag / pilih dari galeri / tambahkan URL gambar pilihan Anda → **Add Image**.



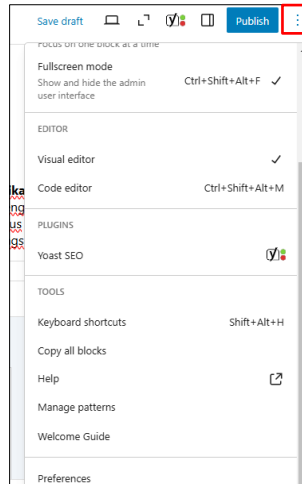
- g. Atur gambar dengan cara klik opsi **Block [+]** di bagian kiri tampilan → isi alternative text untuk menjelaskan gambar → edit **aspect ratio**, **ukuran**, **skala**, dan **resolusi** gambar.



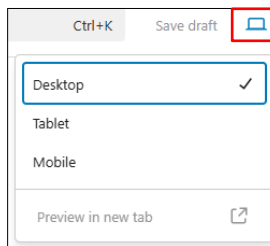
- h. Untuk mengatur style konten, buka **Menu** dengan cara klik **Tulisan Konten** Anda → pilih **Opsi Menu** sesuai kebutuhan.



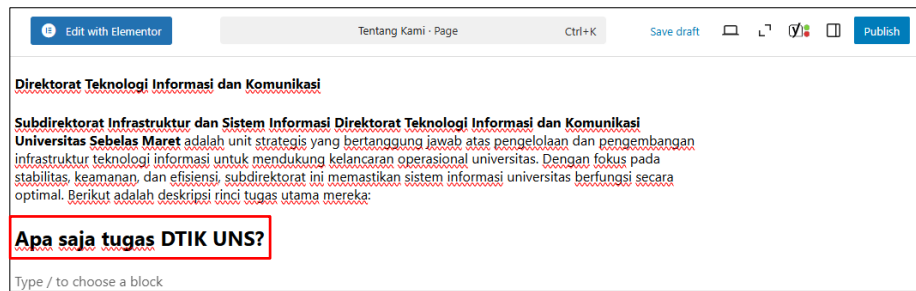
- i. Atur tampilan mengedit halaman dengan membuka **Options** melalui **Simbol Titik Tiga** di bagian atas halaman sesuaikan jenis View, Editor, Plugins, dan Tools.



- j. Apabila Anda ingin menyesuaikan **Ukuran Halaman** dengan Device yang digunakan, klik **Simbol Laptop** pada bagian atas tampilan → Pilih jenis Tampilan Device (**Desktop, Tablet, atau Mobile**).



- k. Tambahkan sub-judul dalam Post dengan menambah **Heading** baru di bawah deskripsi isi konten.



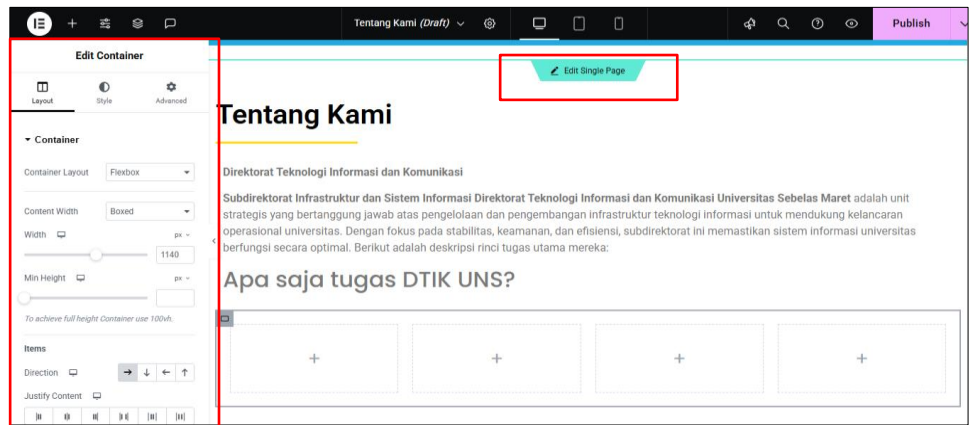
- l. Klik **Publish** untuk menerbitkan halaman atau **Save Draft** untuk menyimpan sementara.



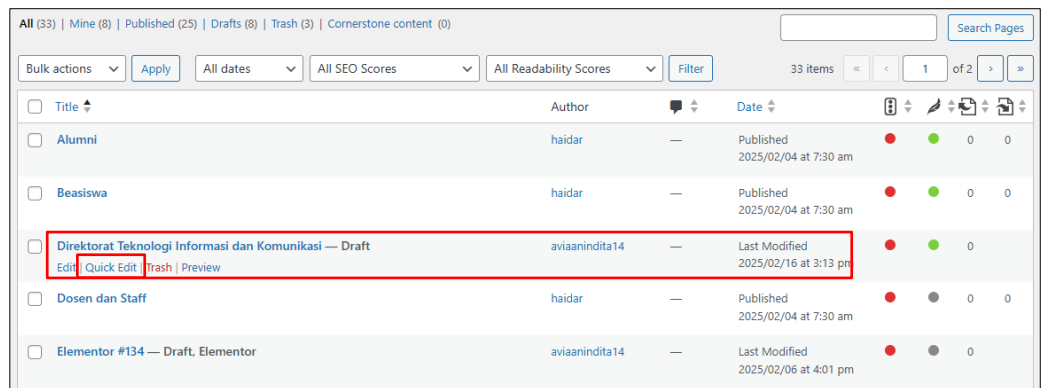
- m. Apabila Anda ingin mengedit halaman, klik kotak tombol **Edit With Elementor**



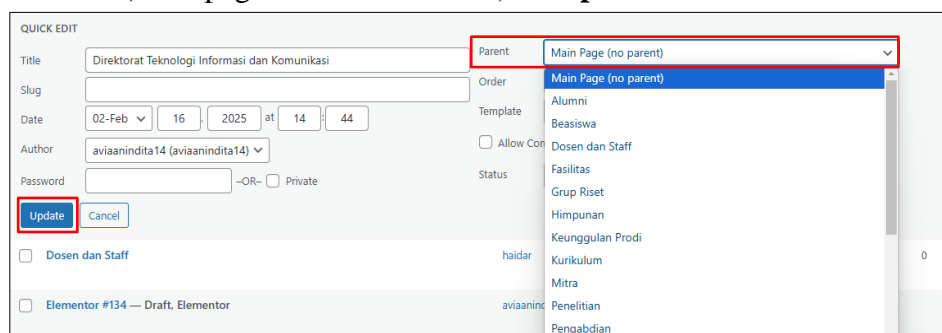
- n. Klik **Edit Single Page** → gunakan **Elements** untuk mengedit.



- o. Kembali pada Pengaturan Wordpress untuk mengatur hierarki halaman. Misalnya membuat halaman utama yang memiliki sub-halaman (**Parent-Child**), dengan cara pilih Page yang akan diedit atau **search pages** → pilih **Quick Edits**

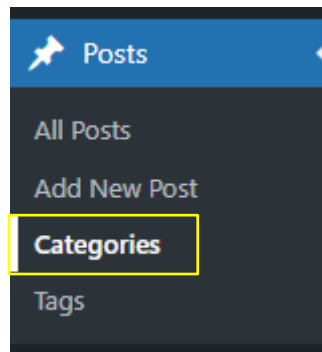


- p. Atur posisi halaman dengan cara klik menu **Parent** → pilih jenis halaman (main page atau sub-halaman) → **Update**

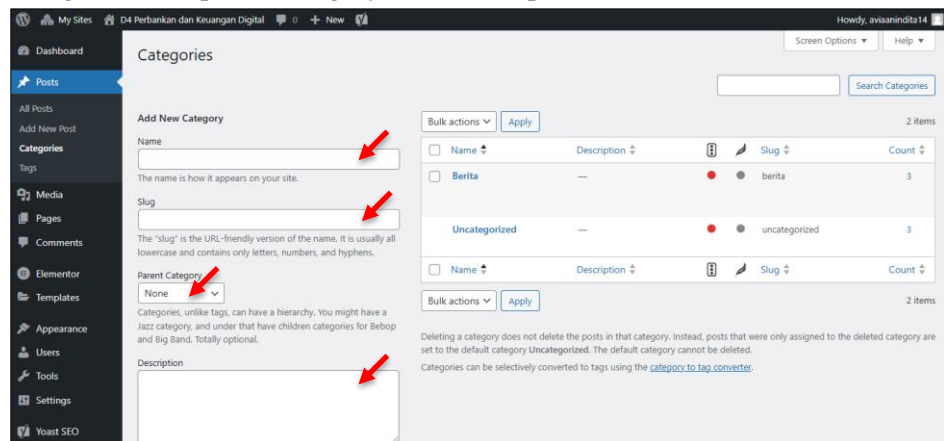


2. Menambahkan Kategori Baru

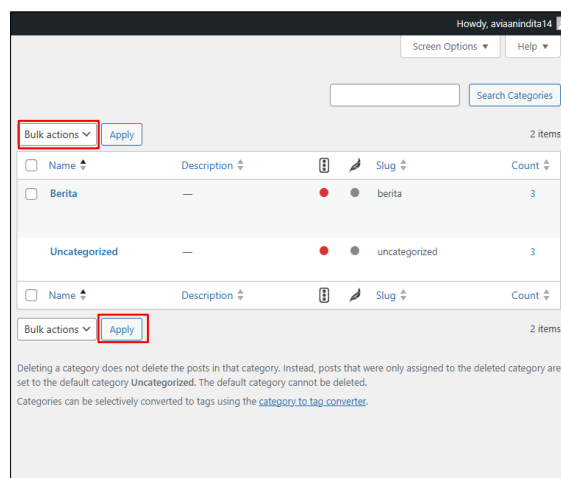
- a. Pada tampilan dashboard di sebelah kiri, Klik menu **Posts** → klik **Categories**.



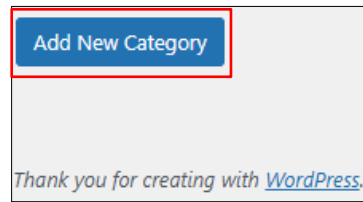
- b. Setelah masuk ke halaman **Categories** → **Edit** nama kategori, URL (slug), kategori induk (parent category), dan deskripsi sesuai kebutuhan.



- c. Anda dapat mengedit lebih detail pada tampilan **Bulk Actions** → klik **Apply** untuk menyimpan perubahan.

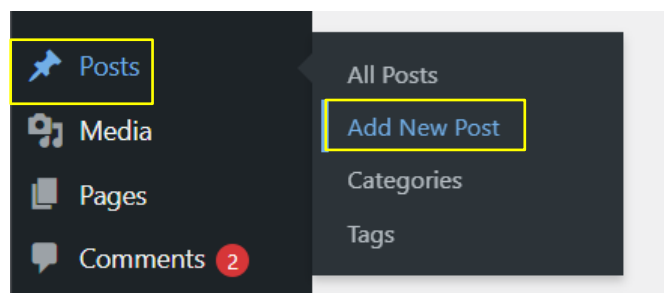


- d. Scroll/ gulir ke bawah → klik **Add New Categories** untuk menyimpan perubahan. Kategori baru Anda berhasil disimpan.

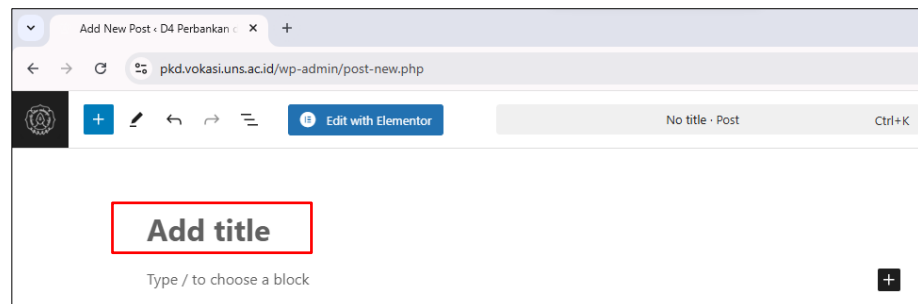


3. Menambahkan Postingan Baru (Artikel)

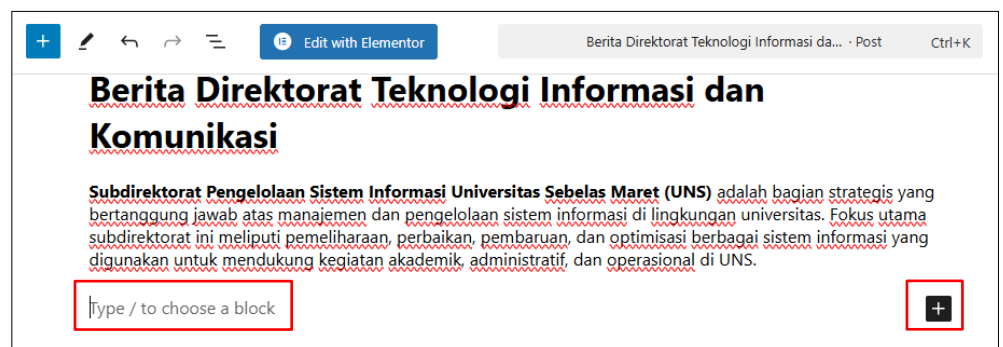
- a. Pada tampilan dashboard di sebelah kiri, Klik menu **Posts** → klik **Add New Post**.



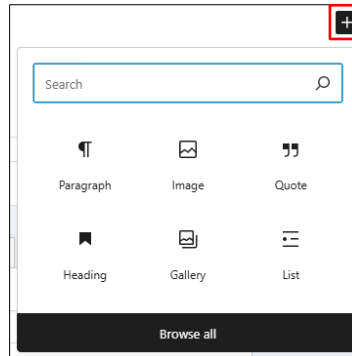
- b. Isi judul post atau artikel pada kolom **Add Title**.



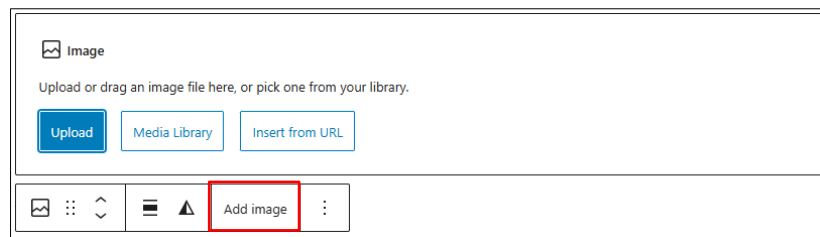
- c. Tulis isi post atau artikel pada kolom **Type/ to Choose a Block**. Anda dapat menggunakan Editor Block [+] atau mengisi dengan metode klasik (manual)



- d. Apabila Anda memilih artikel Block, klik **Simbol [+]** di area deskripsi → Pilih **Elements** dalam block (Paragraph, Image, Quote, Heading, Gallery, atau List) → Edit sesuai keperluan



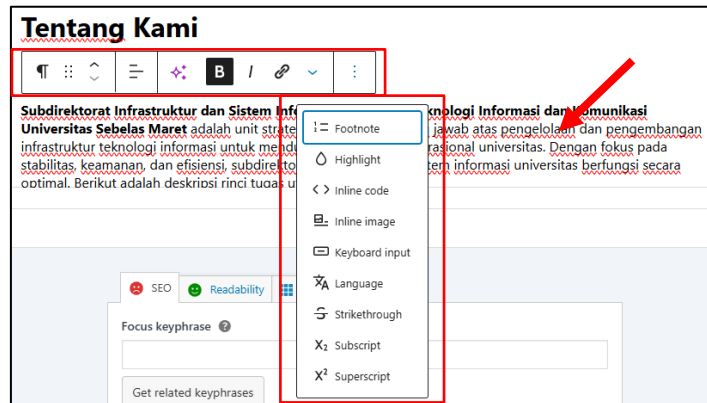
- e. Sebagai contoh, apabila ingin menambah gambar (image) dalam postingan Anda, klik **Editor Block [+]** → klik **Simbol Image** → Upload / Drag / pilih dari galeri / tambahkan URL gambar pilihan Anda → **Add Image**.



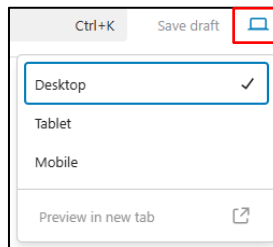
- f. Atur gambar dengan cara klik opsi **Block [+]** di bagian kiri tampilan → isi **alternative text** untuk menjelaskan gambar → edit **aspect rasio, ukuran, skala, dan resolusi** gambar.



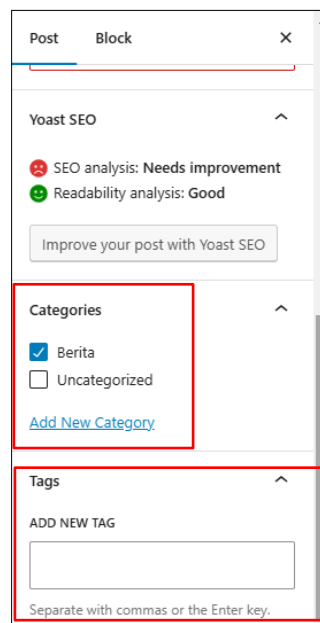
- g. Untuk mengatur style konten, buka **Menu** dengan cara klik **Tulisan Konten** Anda → pilih **Opsi Menu** sesuai kebutuhan.



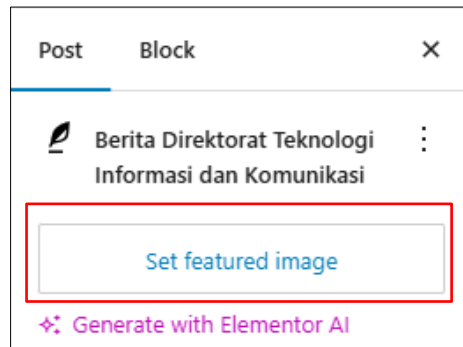
- h. Apabila Anda ingin menyesuaikan **Preview / Pratinjau Post** dengan Device yang digunakan, klik **Simbol Laptop** pada bagian atas tampilan → Pilih jenis Tampilan Device (**Desktop, Tablet, atau Mobile**).



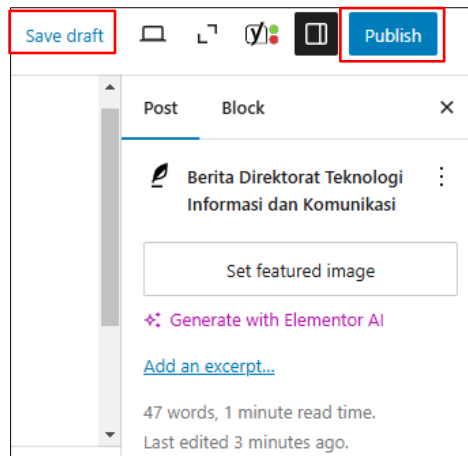
- i. Tambahkan kategori (Categories) dan Tags untuk mengklasifikasikan jenis post.
- 1) Opsi **Add New Category** : Untuk menambahkan jenis kategori baru selain berita dan uncategorized
 - 2) Kolom **Add New Tag** : Untuk menambahkan tag atau tagline dalam konten artikel Anda



- j. Tambahkan **Gambar Unggulan (Featured Image)** untuk mewakili konten dan meningkatkan daya tarik. Gambar ini akan muncul sebagai preview ketika konten post dipublikasikan atau dibagikan melalui sosial media.

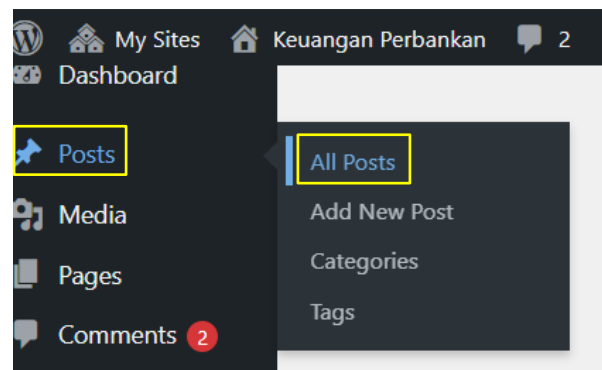


- k. Klik **Publish** untuk menerbitkan post, atau **Save Draft** untuk menyimpan sementara.

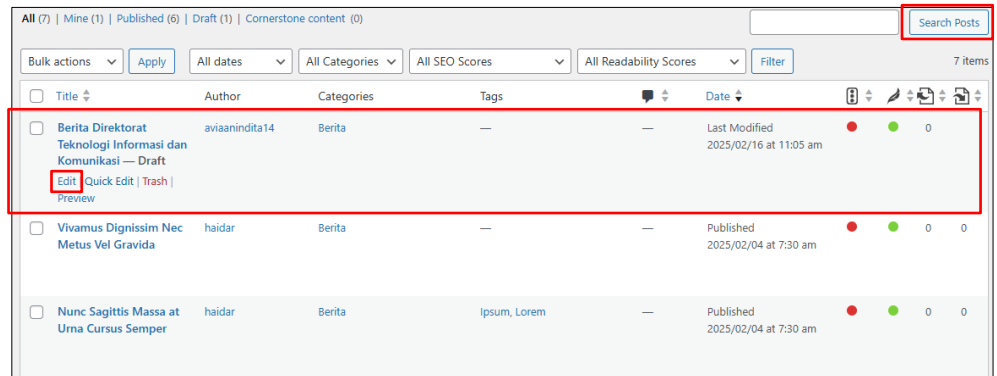


4. Mengedit Postingan yang Sudah Ada

- a. Klik menu **Posts** → klik **All Posts** → pilih Post yang akan diedit.



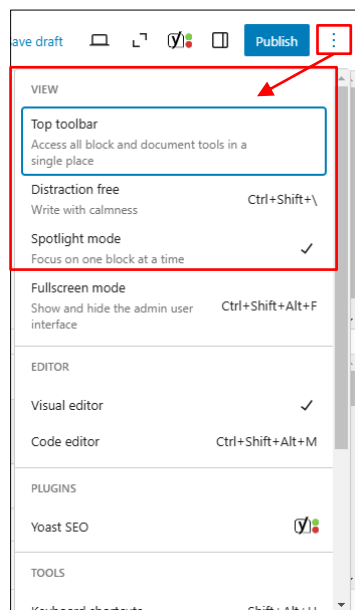
- b. Pilih **Post** atau **Artikel** atau cari Post melalui kolom Search Posts → klik opsi **Edit** apabila ingin mengedit dengan Elementor.



- c. Pada halaman post yang akan diubah, **Edit** perubahan pada isi konten pada bagian kolom judul dan deskripsi isi → **Edit** author, kategori, tag, atau media (pada menu tampilan di sebelah kanan).



- d. Untuk memudahkan proses edit, Anda dapat mengubah Tampilan Post (View) dengan cara klik **Simbol Titik Tiga (Options)** di bagian atas tampilan → pilih **Jenis View** (Top Toolbar, Distraction Free, Spotlight Mode, Fullscreen Mode)



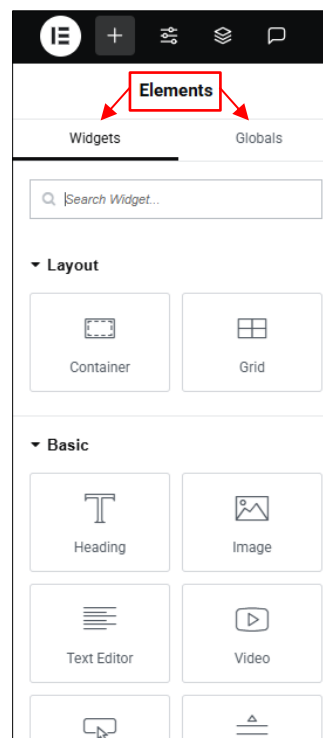
- e. Supaya opsi edit lebih detail, Anda dapat memilih opsi **Edit With Elementor**



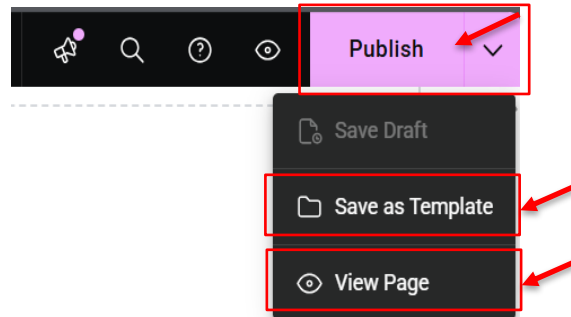
- f. Dalam halaman edit Elementor, pilih opsi **Edit Single Post**



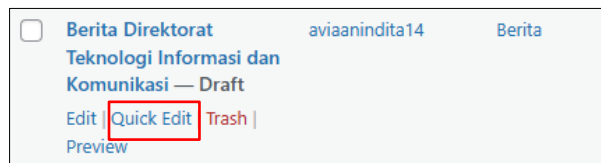
- g. Anda dapat menggunakan berbagai pilihan **Elements**, dengan cara memilih opsi dalam **Widgets** atau **Globals**



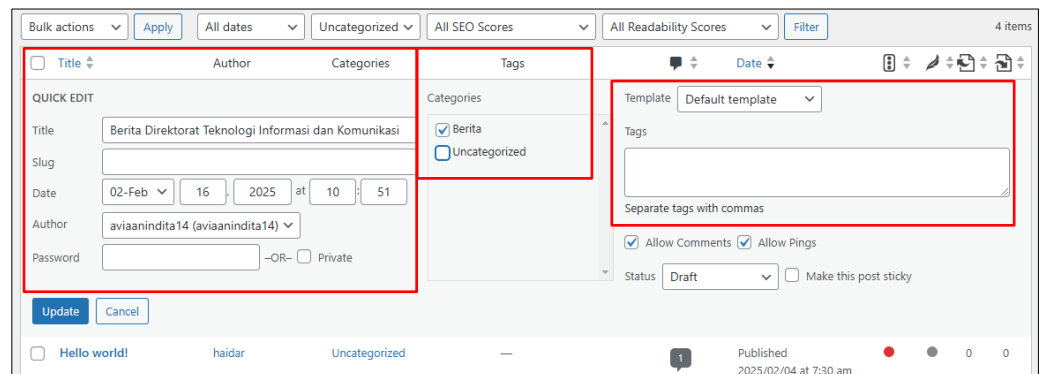
- h. Untuk menerbitkan post terbaru yang sudah diubah → klik tombol **Publish**. Apabila ingin mengecek halaman terlebih dahulu → klik **View Page**. Untuk menyimpan halaman sebagai template yang dapat digunakan kembali → klik **Save as Template**.



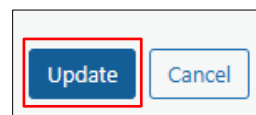
- i. Terdapat pilihan lain untuk mengedit dengan cepat dan simple, dengan cara klik opsi **Quick Edit**



- j. **Edit konten** dengan menyesuaikan keperluan, seperti edit judul, slug, date (tanggal), author (penulis), password. Anda juga dapat mengganti kategori dan menambahkan tags.



- k. Klik **Update** untuk menyimpan perubahan dari hasil Quick Edit.

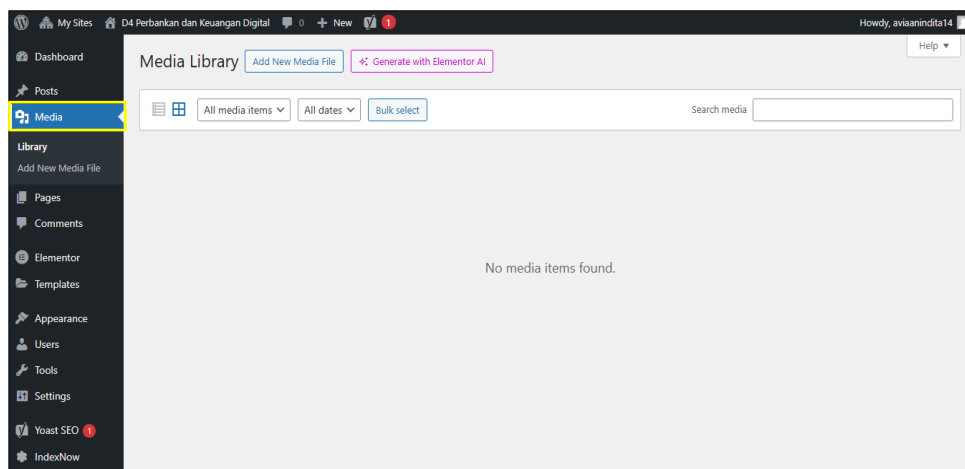


5. Mengelola Media

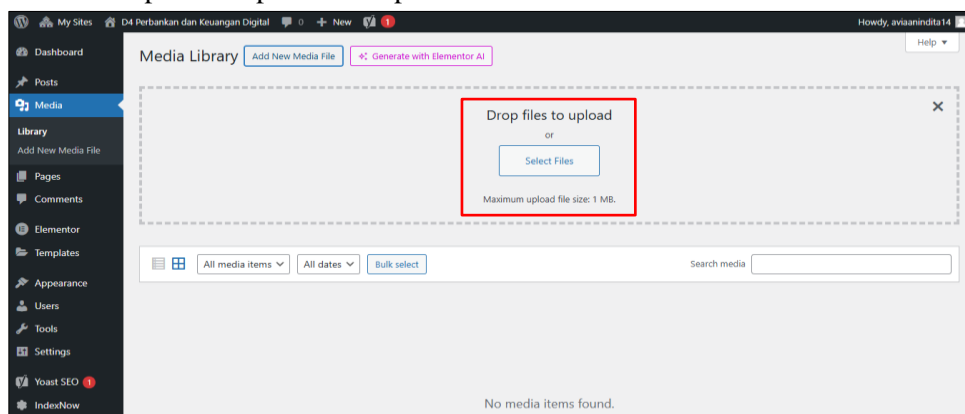
a. Mengunggah File

1) Akses Halaman Pengaturan Media:

Pada tampilan dashboard di sebelah kiri, klik menu **Media**.

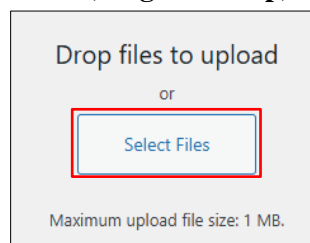


2) Klik menu **Add New Media File** yang berada di Media Library hingga muncul tampilan Drop Files to Upload files.

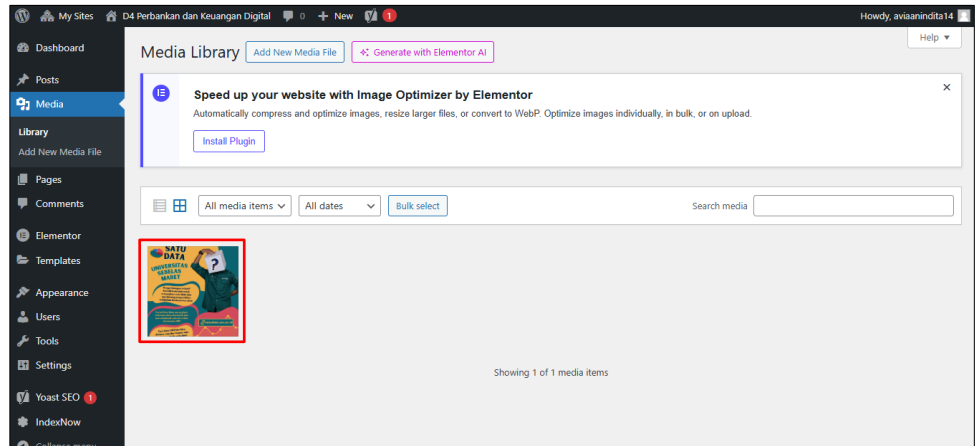


3) Sebelum upload, perlu diperhatikan **ukuran file gambar maksimum 1 MB** dan penamaan file harus sesuai dengan keyword, **dilarang menggunakan nama random** seperti WA-20250101-023786.

4) Upload files dengan klik pilihan **Select Files** → klik untuk **pilih file** yang akan diunggah atau **geser file (drag-and-drop)** ke area upload.

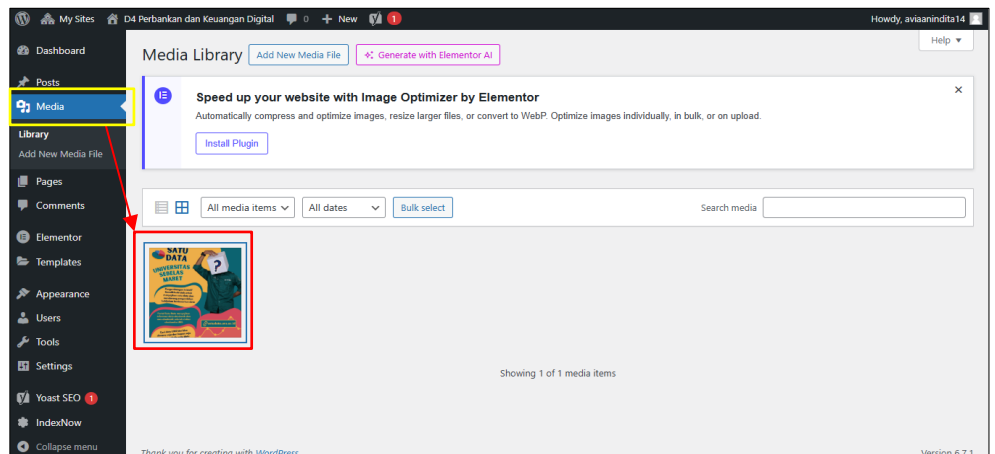


- 5) File **berhasil** diunggah setelah muncul tampilan gambar di bawah menu All Media Items.

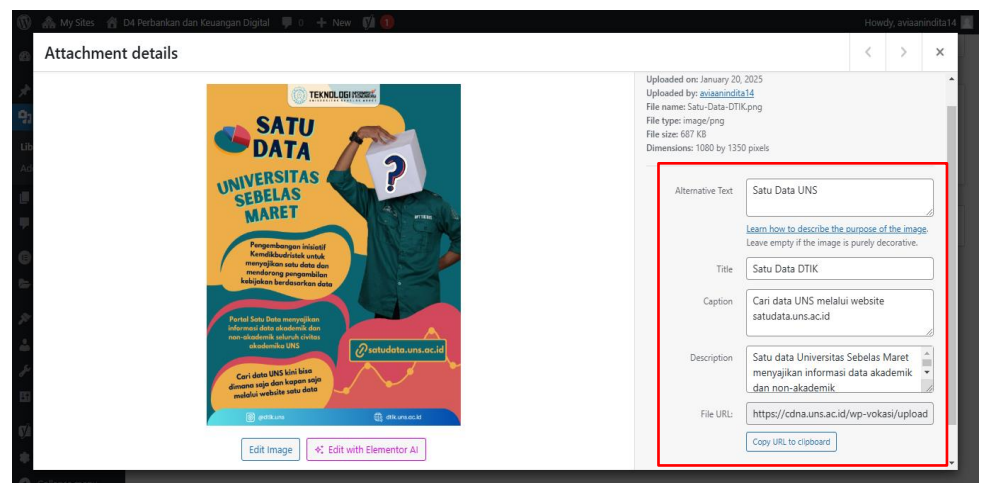


b. Mengelola File yang Sudah Ada

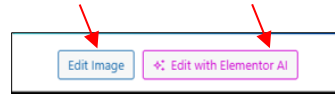
- 1) Klik menu **Media** → pilih file gambar yang sudah terupload.



- 2) **Klik gambar** untuk membuka tampilan Attachment Details → **Edit** nama file/ title, alternative text, caption, atau deskripsi sesuai keinginan.



- 3) Klik opsi **Edit Image** apabila ingin mengedit gambar lebih detail atau pilih **Edit with Elementor AI** untuk mengedit dengan builder Elementor.

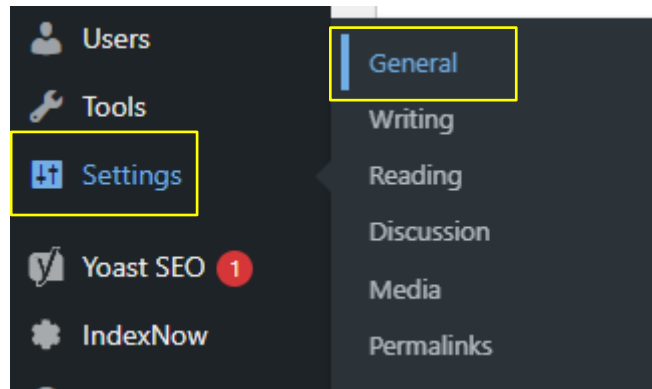


- 4) Update media atau perubahan hasil edit akan **otomatis** tersimpan.

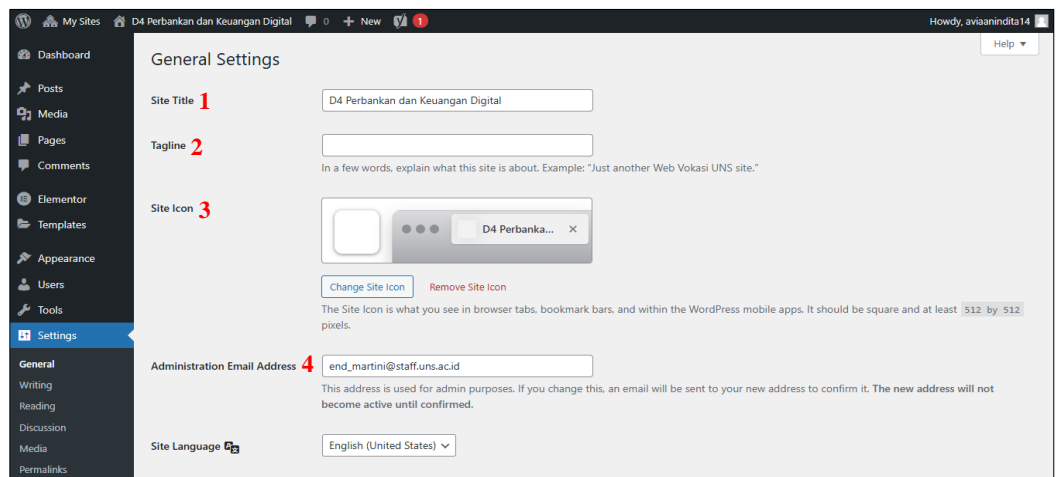
D. Pengaturan Website

1. Pengaturan Umum

- a. Pada tampilan dashboard sebelah kiri, klik **Settings** → pilih **General**.

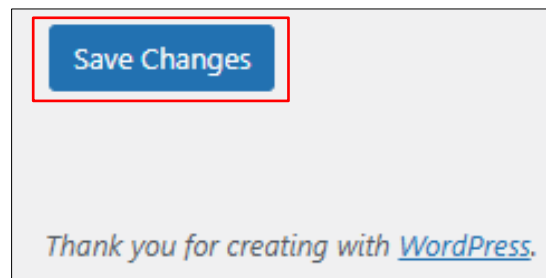


- b. Pada halaman **General Settings**, Anda dapat mengatur opsi dasar website sesuai kebutuhan.



- 1) **Site Title (Nama Situs)** : Nama website yang akan ditampilkan di tab browser dan hasil pencarian Google Chrome.
(Misalnya: "Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi")
- 2) **Tagline** : Deskripsi singkat tentang website Anda. Jika tidak ingin menggunakan tagline, kosongkan saja.
(Misalnya: "DTIK sukses")

- 3) **Site Icon (Favicon)** : Ikon yang muncul di tab browser. Langkah untuk mengubahnya:
 - a) Klik **Appearance** → **Customize**.
 - b) Pilih **Site Identity**.
 - c) Klik **Select Site Icon** dan unggah gambar berukuran **512 x 512 px**.
 - d) Klik **Publish** untuk menyimpan.
- 4) **Administration Email Address** : Alamat email utama untuk notifikasi admin. Pastikan email dalam kondisi aktif agar bisa menerima informasi dari WordPress. Email yang dicantumkan adalah **Email PIC** yang menjadi tim pengelola website.
- c. Setelah melakukan perubahan, gulir/scroll halaman ke bawah.
- d. Klik **Save Changes** untuk menyimpan perubahan. Pengaturan umum Anda berhasil disimpan.



Mengatur dan menyesuaikan informasi dasar di WordPress sangat penting untuk memperkuat identitas dan meningkatkan fungsionalitas website. Pastikan semua pengaturan sesuai dengan kebutuhan Anda agar website lebih profesional dan mudah dikelola.