LAPORAN PANITIA

# KEGIATAN PELATIHAN PENGINPUTAN DATA WEBSITE DAN MAINTENANCE RINGAN

# TAHUN ANGGARAN 2025

## I. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung optimalisasi pengelolaan website resmi [Nama Instansi/OPD], serta meningkatkan kapasitas SDM dalam hal penginputan data dan perawatan (maintenance) ringan website, maka dilaksanakan kegiatan Pelatihan Penginputan Data Website dan Maintenance Ringan Tahun Anggaran 2025.

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan operator dalam mengelola konten website, memperbaharui informasi secara berkala, serta melakukan perawatan dasar terhadap sistem website agar tetap berjalan dengan baik, aman, dan stabil.

## II. DASAR PELAKSANAAN

1. DPA [Nama Instansi/OPD] Tahun Anggaran 2025.
2. Keputusan Kepala [Nama Instansi] Nomor: [Nomor SK] tentang Pembentukan Panitia Kegiatan Pelatihan Penginputan Data Website dan Maintenance Ringan Tahun Anggaran 2025.
3. Program Kerja Bidang [Seksi/Bagian Terkait] Tahun 2025.

## III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud:
- Memberikan pemahaman teknis kepada peserta terkait tata cara penginputan data pada website serta dasar-dasar maintenance ringan.

Tujuan:
- Meningkatkan kemampuan SDM dalam mengelola konten website.
- Memberikan pemahaman tentang pemeliharaan ringan website (seperti update plugin, backup data, penanganan error sederhana).
- Mewujudkan pelayanan informasi yang lebih efektif, cepat, dan akurat kepada masyarakat.

## IV. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

- Hari/Tanggal: [contoh: Senin – Rabu, 24 – 26 Maret 2025]
- Waktu: [contoh: Pukul 09.00 – 16.00 WIT]
- Tempat: [contoh: Aula Kantor [Nama Instansi] atau Ruang IT [Nama Tempat]]

## V. PESERTA KEGIATAN

- Jumlah peserta: [jumlah] orang.
- Peserta terdiri dari:
 - Operator website dari masing-masing bidang/seksi/subbagian.
 - Staf administrasi yang menangani informasi publik dan dokumentasi.

## VI. NARASUMBER/INSTRUKTUR

- [Nama Narasumber 1] – [Jabatan/Instansi]
- [Nama Narasumber 2] – [Jabatan/Instansi]

## VII. SUSUNAN PANITIA

- Penanggung Jawab: [Nama Jabatan]
- Ketua: [Nama Ketua Panitia]
- Sekretaris: [Nama Sekretaris]
- Bendahara: [Nama Bendahara]
- Seksi-seksi:
 - Seksi Acara
 - Seksi Konsumsi
 - Seksi Dokumentasi dan Publikasi
 - Seksi Perlengkapan dan Teknisi

## VIII. MATERI KEGIATAN

- Pengenalan Struktur dan Fungsi Website [Nama Instansi]
- Teknis Penginputan Data:
 - Upload berita, pengumuman, foto, dan dokumen.
 - Manajemen menu dan halaman.
- Dasar-Dasar Maintenance Ringan:
 - Update CMS, plugin, dan tema.
 - Backup data secara rutin.
 - Penanganan error sederhana pada website.
 - Manajemen penyimpanan (database dan file).
 - Keamanan dasar website (password, user management).
- Praktek Langsung Penginputan dan Maintenance Website.

## IX. SUMBER DANA

Kegiatan ini didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja [Nama Instansi] Tahun Anggaran 2025 dengan Kode Rekening: [Kode Rekening].

## X. HASIL KEGIATAN

- Peserta mampu melakukan penginputan data dan update konten website secara mandiri.
- Peserta memahami prosedur maintenance ringan seperti update sistem, backup, dan troubleshooting dasar.
- Terbentuknya tim pengelola website yang siap menjalankan tugas secara berkelanjutan.

## XI. KENDALA DAN SOLUSI

Kendala:
- Beberapa peserta masih awam dengan penggunaan sistem CMS.
- Gangguan teknis seperti jaringan internet tidak stabil pada beberapa sesi.

Solusi:
- Narasumber memberikan bimbingan langsung secara praktis dan intensif.
- Panitia menyiapkan jaringan cadangan (hotspot) dan peralatan pendukung lainnya.

## XII. PENUTUP

Dengan berakhirnya kegiatan Pelatihan Penginputan Data Website dan Maintenance Ringan Tahun Anggaran 2025, diharapkan para peserta dapat menerapkan ilmu yang didapat untuk meningkatkan kualitas pengelolaan informasi publik melalui website resmi [Nama Instansi].

Panitia menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung terselenggaranya kegiatan ini.

[Tempat], [Tanggal Penyusunan Laporan]
Panitia Kegiatan Pelatihan Penginputan Data Website dan Maintenance Ringan
Tahun Anggaran 2025

Ketua Panitia, Sekretaris,

(tanda tangan) (tanda tangan)

[Nama Ketua Panitia] [Nama Sekretaris]