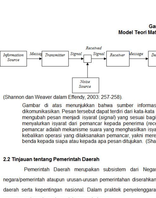
## 2.1 Tinjauan tentang Efektivitas

Efektivitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata serapan dari bahasa Inggris, yaitu effective, sementara kata sifat dari efektif adalah efektivitas. Menurut Effendy mendefinisikan efektivitas sebagai berikut:"Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan secara efektif dan efisien disebut komunikasi secara dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan" (Effendy, 1969;14).

Hadari pengertian efektivitas menurut Handayaningrat dalam bukunya *Azas-azas Organisasi Manajemen* adalah sebagai berikut : " Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya" (Handayaningrat, 1995;16). Dengan demikian efektivitas bisa diartikan sebagai suatu pengukuran akan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya secara maksimal.

Menurut Shannon dan Weaver, komunikasi efektif digambarkan sebagai aspek terlihat pada gambar berikut ini:




**Gambar 2.1**
**Model Teori Matematikal Komunikasi**

(Shannon dan Weaver dalam Effendy, 2003: 257-258)

Gambar di atas menunjukkan bahwa sumber informasi (*information source*) memproduksi sebuah (message) untuk dikomunikasikan. Peran tersebut dapat berdiri dari satu kata ikan atau lukisan, musik, gambar, dan lain-lain. Pemancar (*transmitter*) mengubah pesan menjadi isyarat (*signal*) yang sesuai bagi saluran yang dipergunakan. Saluran (channel) adalah media yang memadahkan isyarat dari pemancar kepada penerima (*receiver*). Dalam percakapan sumber informasi adalah benak (brain), pemancar adalah mekanisme suara yang menghasilkan isyarat, saluran (channel) adalah udara. Penerima (receiver) melakukan kebalikan operasi yang dilakukannan pemancar, yaitu memulihkan pesan dari isyarat. Tujuan (*destination*) adalah orang atau benda kepada siapa atau kepada apa pesan ditujukan. (Shannon dan Weaver dalam Effendy, 2003: 257-258)

## 2.2 Tinjauan tentang Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah merupakan subsistem dari Negara Kesatuan Republik Indonesia, untuk itu maka tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan untuk urusan-urusan pemerintahan di daerah kepada daerah dengan pertimbangan keadaan dan kemampuan daerah serta kepentingan nasional. Dalam praktek penyelenggaraan pemerintahan di daerah sehari-hari pemerintah sebagai pihak yang diperintah sesyogyanya berada pada posisi yang seimbang.

### 2.2.1 Pengertian Pemerintah Daerah

Dalam pelaksanaan Otonomi Daerah pengertian Pemerintah Daerah adalah :

" Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Dengan kata lain, Pemerintah Daerah adalah pemegang kemudi dalam penyelenggaraan kegiatan yang meng-implikasi pada pemerintahan di daerah".

Pengertian Pemerintah Daerah

Fungsi pemerintah merupakan kegiatan pemerintah dalam rangka mencapai tujuan negara. Fungsi pemerintah Daerah menurut Moqsith dan Ibnu Tricahyo adalah :

1. Fungsi Otonomi

Fungsi otonomi dari Pemerintah Daerah adalah melaksanakan segala urusan yang telah diserahkan oleh Pemerintah Pusat maupun daerah yang lebih tinggi tingkatnya.

2. Fungsi Pembantuan

Merupakan fungsi untuk turut serta dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang ditugaskan kepada tingkat atasnya dengan kewajiban mempertanggungjawabkan kepada yang memutuskan.

3. Fungsi Pembangunan

Fungsi ini untuk meningkatkan laju pembangunan dan memadahkan kemajuan masyarakat sehingga tercapai tujuan pembangunan sebagaimana termaktub dalam konstitusi.

4. Fungsi Lainnya

Fungsi lainnya fungsi diatas terdapat fungsi lainnya yaitu

a. Pemberian hibah
b. Pembinaan Masyarakat
c. Pemberian pelayanan, pemeliharaan serta perlindungan kepentingan umum

(Moqsith dan Kartasapoetra, 1993:20-27)

Dari fungsi Pemerintah Daerah diatas dapat dikatakan bahwa pembinaan wilayah adalah upaya dari Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan wilayah atau wilayah yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk mencapai tujuan tersebut teknologi, masih mengenai tugas adat atau tradisi dan sama sekali belum modernm. Pemerintah Daerah dapat mengupayakan peningkatan sumberdaya yang dimiliki demi meningkatkan wilayahnya. Adapun upaya Pemerintah Daerah mengenai pembinaan masyarakat adalah salah satu upaya dari Pemerintah Daerah untuk meningkatkan sumber daya manusia yang dalam suatu wilayah agar lebih mendi dan kebutuhan dalam kemajuan kehidupan dan supermasi hukum. Fungsi ini dilakukan berhasil apabila sudah melaksanakan fungsinya sebagai peregak keadilan.

(Soeharto, 1990:16).

Fungsi pemerintah yang dikemukakan di atas lebih melihat pada pendekatan hukum saja. Padahal dari peraturan yang dibuat tegas sankisi yang akan diberikan jika peraturan tersebut dilanggar. Dalam hal ini fungsi pemerintah juga menekankan pembinaan terhadap golongan lemah.

## 2.3 Tinjauan tentang Komunikasi Pemerintahan

### 2.3.1 Pengertian Komunikasi Pemerintahan

Menurut Erlina Hasan, "Komunikasi Pemerintahan adalah penyampaian ide, program dan gagasan pemerintah kepada masyarakat dalam rangka mencapai tujuan negara" (Hasan, 2005:95). Komunikasi pemerintahan dilakukan oleh pemerintah dengan berbagai cara untuk mencapai tujuan negara demi kepentingan bersama.

Komunikasi pemerintah merupakan segmen penting dari kehidupan tipe, sarasan, tugas pemerintahan termaksud di dalamnya pemeliharaan hubungan. Tanpa adanya sarana dan fasilitas untuk hubungan komunikasi ke segala arah dalam suatu kegiatan akan sulit diketahui apa yang sudah dicapai, apa yang akan dirsh dan bagaimana kendala dalam pelaksanaan pekerjaan. Sehingga sulit bagi organisasi untuk mengevaluasinya. Komunikasi adalah sumber informasi bagi pimpinan atau eksekutif dalam menelorkan berbagai kebijakan. Informasi yang berupa informasi yang berkaitan dengan hubgan atau kerjasama dengan pihak lain akurahya suatu kebijakan yang diketahuan oleh pimpinan tersebut, sehingga Henry Clay Lindgren (dalam Silalahi, 1992:220) mengatakan, *"effektif leadership means effective communication"* (Pemimpin yang efektif adalah orang yang mampu berkomunikasi secara efektif).

Komunikasi bagi pimpinan baik sifat sebagai alat untuk menyampaikan informasi tetapi juga sarana memadahkan aktivitas kerjasama kerganisasionan *(organizational cooperation)* (Hasan, 2005: 97 dll).

### 2.3.2 Karakteristik Komunikasi Pemerintahan

Faktor-faktor yang paling berpengaruh dalam karakteristik komunikasi pemerintah, dapat didentifikasi sebanyak 5 faktor yang dianggap paling potensial untuk kelancaran dan efektivitas komunikasi, yakni mencakup :

1. Komunikasi atasan dengan bawahan;
Dalam hal ini komunikasi pemerintah dilakukan dan komunikan. Dalam proses ini dimaksudkan dapat terjadi kesamaan makna, sehingga komunikasi dapat dilakukan sukses.
2. Komunikasi ke bawah;
Seorang pemimpin dalam struktur pemerintahan harus mampu mengkomunikasikan segala sesuatu, baik berupa kebijakan maupun informasi kepada bawahannya.
3. Komunikasi ke atas;
Bawahan harus bina memahamkan aspirasi, pandangan maupun pendapatnya dengan cara-cara yang baik kepada atasannya. Hal ini dimaksudkan komunikasi berjalan dengan efektif.
4. Keandalan informasi;
Informasi itu harus akurat, benar dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga kredibilitas komunikator dapat digaca dengan baik. (Hasan, 2005:123-124).

Komunikasi yang efektif akan terjalin jika masing-masing bagian melaksanakan peran dan fungsinya sesuai dengan yang telah ditetapkan. Persamaan persepsi penting untuk membuat komunikasi menjadi lebih lancar. Lancar ini kredibilitas harus senantiasa digaca dengan baik agar lawan bicara bisa tetap saling mengargai.

Komunikasi menurut Robbins kualitasnya ditentukan Pemerintahan terdiri dari:

1. Para Aparatur pemerintah harus memadaci pentingnya komunikasi.
Pentingnya komunikasi dalam melakukan pemerintahan tertuna karena tanpa komunikasi maka informasi tidak akan dapat sampai kepada tujuannya (masyarakat).
2. Para Aparatur pemerintah harus memiliki komitmen pada komunikasi dua arah.
Artinya pemerintah, pemerintah memiliki komitmen pada komunikasi dua arah.
3. Pemimpin dan bawahan harus memadahkan hubungan pemerintahan kepekatan tetapi harus bersedia menerima masukan ataupun pendapat dari pihak lain agar pencapaian tujuan bisa maksimal.
4. Pemimpin dan bawahan lebih dahulu memadahkan komunikasi tatap muka.
Komunikasi secara tatap muka atau langsung pada umumnya lebih baik daripada komunikasi melalui perantara, karena komunikasi dapat melihat secara langsung reaksi dari komunikasi, apakah ia bisa menerima atau tidak suatu kebijakan maupun informasi.
5. Tamparanan dan keterbukaan harus merupakan tujuan bersama dalam merancang visi, misi, program dan strategi.
6. Para Aparatur pemerintah harus memadahkan komunikasi yang bersifat terbuka dan kekeluargaan.
7. Kesesuaian dalam menangani kondisi sebuah ajaupun kemasalahan yang akan dan tidak mengantungkan.
Setiap permasalahan harus dipadikan sebagai contoh dan pengalaman sehingga dapat melatih keluwesan aparatur negara dalam menghadapi permasalahan yang muncul secara bijaksana.
8. Memperlakukan komunikasi sebagai proses berkelanjutan.
Komunikasi harus bisa dilakukan hanya sekali, tetapi harus berkesinambungan atau terus menerus sehingga kelancaran informasi akan tetap terjaga.
(dalam Hasan, 2005:117).

Berdasarkan pernyataan Robins di atas dapat dilihat bahwa yang memiliki peranan penting dalam komunikasi pemerintahan yaitu aparatur pemerintah itu sendiri. Mulai dari perjalat yang paling tinggi hingga pegawai biasa. Dalam hal ini aparatur pemerintah harus mengedepankan kebijaksanaan dalam menjalin komunikasi dengan masyarakatnya. Dengan demikian akan tercipta komunikasi yang selaras dan harmonis antara pemerintah dengan rakyatnya. Hal tersebut menjadi modal penting dalam rangka mencapai tujuan pemerintahan.

## 2.4 Tinjauan tentang Rubrik

Menurut WJS. Poerwadarminta dalam *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, menyebutkan, "Rubrik adalah kepala (nuanan) karangan dalam surat kabar, majalah dan lain sebagainya" (Poerwadarminta, 1985:83). Dengan adanya rubrik, pengunjung situs akan lebih mudah mengakses informasi yang mereka butuhkan.

## 2.5 Tinjauan tentang Berita

### 2.5.1 Pengertian Berita

Secara sederhana, berita dapat diartikan sebagai kabar mengenai suatu peristiwa, biasanya mengenai sesuatu yang baru terjadi.

Adapun berita menurut beberapa pengertian para ahli, yaitu Dalam kehidupan sehari-hari dan tidak harus mempertimbangkan melalui media massa, Menurut pendapat Charnley, "Berita adalah laporan tentang fakta atau pendapat orang yang kiranya dirit oleh waktu yang menarik atau penting bagi sejumlah orang tertentu" (dalam Maran&Kuncoro, 2001:32).

Menurut Sholahin, "Berita adalah informasi yang lebih atau kurang penting yang didudukan orang dalam melakukan pemerasaan terhadap kejadian-kejadian tersebut; berita dicari, dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa pembaca akan tertarik dan memperoleh pesan dalam dunia yang berubah dengan cepat" (dalam Nimmo, 2005:218). Intinya berita itu dibutuhkan oleh setiap orang meskipun berbagai perbedaan informasi yang dinginkan oleh masing-masing individu.

Sumber yang masih sulit dicari dan sangat berita. Para sarjana publistik maupun jurnalistik belum menumukan definisi berita secara pasti. Ilmuwan dan para pakar komunikasi memberikan definisi berita dengan berarena ragam:

a. "Dean M. Lyle Spencer mendefinisikan berita sebagai sesuatu kemajuan atau oleg yang benar dan dapat menarik perhatian sebagian besar pembaca.
b. Dr. Willard C. Bleyer mengangap berita adalah sesuatu yang termasa (baru) yang dipilih oleh wartawan untuk dimuat dalam surat kabar karena dapat menarik perhatian pembaca surat kabar tersebut (dalam Effendy, 1989:134).
c. William S. Maulsby memberi berita sebagai suatu laporan tentang fakta atau pendapat yang baru yang mempunyai arti penting dan baru tetapi, yang dapat menarik perhatian pembaca surat kabar yang memuat berita tersebut.
d. Erick C. Hegenstand mengatakan berita adalah laporan peristiwa dan kejadian yang penting dan dapat menarik perhatian umum.
e. Djafar H. Assegaf mengatakan berita adalah laporan tentang fakta atau ide yang termasa dan dipilih oleh staf redaksi suatu penerbitan berkala, yang pada umumnya disiarkan secepat mungkin agar dapat dinikmati oleh khalayak yang luas. Karena penting atau menarik bagi sebagian besar pembaca, atau mempunyai sangkut paut dengan mereka.
(Djuroto, 2002:47).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, penulis menyimpulkan bahwa berita adalah laporan berupa fakta mengenai berbagai peristiwa yang baru terjadi ataupun ide dan memiliki nilai tertentu sehingga menarik minat pembaca. Pembaca menganggap penting suatu berita karena memenuhi kebutuhan akan informasi.

## 2.5.2 Unsur-unsur Berita

Charnley mendefinisikan ada 5 unsur berita yang penting dalam berita :

1. Aktual (*tells*), berita yang baik harus benar memberikan data, nama, usia dan dalam mengerahkan suatu peristiwa. Bila ada kesalahan dalam penulisan akan berbeda banyak. Kemudian kebenaran fotka perosa pada laporan ini wartawan tersebut, lebih bahaya lagi pada media tersebut. Telik bahan harus dalam penulisan tajo, menarikan juga dalam proses menarik berita. Berita yang dikumpulkan dengan berhamaan, menghasilkan berita yang tidak menarik. Bila seorang reporter malas mencatat sebuah nilai, kemudian dia melupakan hasil tpulannya dengan "terpaksa" menulis ialah yang tidak diketahuinya itu, maka akan terjadi kesalahan. Kesalahan ini akan mengakibatkan berita yang ditulisnya tidak akurat. Kemudian berita yang tidak akurat dalam menandang masalah dan membuat berita tidak menarik, sehingga berita tersebut dapat menimbulkan minat pembaca.
2. Sembang (balanced). Artinya dalam melaporkan dan menuliskan sebuah berita harus melihat segala sisi. Jadi, berita itu sebaiknya telah memihak juga, tetapi tidak sang, lembaga atau kepentingan saja tetapi harus lengkap dan semua isi menyerah.
3. Objektif artinya dalam menuliskan berita atau mencari berita, kita harus sadar ada faktor ekotemal atau bias yang bisa mempengaruhi berita yang kita tulis. Misalnya, kita tidak bisa menulis berita dengan "kacamata kuda" atau hanya melihat dari satu sisi saja. Kita harus melihat dari berbagai pada sudut berita. Dalam hal ini pembuat berita harus melaporkan peristiwa yang benar-benar terjadi dan bukan suatu kebohongan. Jadi, berita yang objektif adalah berita yang sesuai dengan kenyataan yang terjadi.
4. Konteks (*context*) artinya, berita yang ditulis harus berhubungan dengan fakta. Jika kejadian tersebut sudah lama, namun peristiwa penyangkan kejadian tersebut masih baru, itu bisa dijadikan berita. Oleh karena itu berita yang baru biasanya mampu menarik perhatian khalayak, karena menjadi pembicaraan hangat di kalangan khalayak.
5. Singkat dan atau artinya berita sebaiknya tidak dibuat panjang-panjang, karena orang ingin segera mengetahui inti dan kronologis peristiwa yang terjadi. Jadi, berita yang baik adalah berita yang singkat dan mudah dipahami oleh pembaca. Dengan demikian, berita yang baik adalah berita yang mengandung pemahaman tentang peristiwa sebelum dan sesudah kejadian, karena akan mengacaukan bankinatan pembaca.

Artinya sebuah berita, kita tidak usah bertele-tele tetapi langsung melaporkan pokok pemasalahan.
(dalam Maran&Kuncoro, 2001:33-34)

Unsur berita di atas harus ada agar berita yang dibuat berkualitas serta dapat menarik perhatian khalayak. Berita yang tidak memenuhi unsur-unsur di atas tentunya akan ditanggap tak oleh masyarakat, karena masyarakat sesungguhnya membutuhkan informasi yang terbaru dengan kesenan yang singkat dan jelas agar tidak membuang-buang waktu ketika membacanya. Berita juga harus dibuat dan disampaikan secara akurat, objektif dan berimbang agar tidak menimbulkan kekecewaan dari salah satu pihak sehingga bisa menimbulkan konflik.

## 2.5.3 Syarat-Syarat Berita

Widodo dalam bukunya yang berjudul *Teknik Wartawan Menulis Berita di Surat Kabar & Majalah*, menggunakan syarat-syarat berita sebagai berikut:

1. Fakta (fact)
2. Objektif (objective)
3. Berimbang (balanced)
4. Tidak berprasangka (unbiased)
5. Akurat (accurate)

(Widodo, 1997:36-38).

Berita harus benga fakta dan bukan suatu kebohongan, hal ini karena media massa memiliki kredibilitas di mata khalayak. Ketika berita yang disajikan berupa kebohongan maka khalayak tidak akan percaya lagi. Dengan demikian pasti akan ada kerugian yang besar dari media massa tersebut. Objektif artinya dalam menuliskan berita atau mencari berita, kita harus sadar ada faktor ekotemal atau bias yang bisa mempengaruhi berita yang kita tulis. Misalnya, kita tidak bisanya menulis berita dengan "kacamata kuda" atau hanya melihat dari satu sisi saja. Kita harus melihat dari berbagai pada sudut berita. Dalam hal ini pembuat berita harus melaporkan peristiwa yang benar-benar terjadi dan bukan suatu kebohongan. Jadi, berita yang objektif adalah berita yang sesuai dengan kenyataan yang terjadi.

Berimbang artinya dalam melaporkan dan menuliskan sebuah berita harus melihat segala sisi. Jadi, berita itu sebaiknya telah memihak juga, tetapi tidak sang, lembaga atau kepentingan saja tetapi harus lengkap dan semua isi menyerah.

Tidak berprasangka artinya dalam menuliskan berita atau mencari berita, kita harus sadar ada faktor ekotemal atau bias yang bisa mempengaruhi berita yang kita tulis. Misalnya, kita tidak bisanya menulis berita dengan "kacamata kuda" atau hanya melihat dari satu sisi saja. Kita harus melihat dari berbagai pada sudut berita. Dalam hal ini pembuat berita harus melaporkan peristiwa yang benar-benar terjadi dan bukan suatu kebohongan. Jadi, berita yang objektif adalah berita yang sesuai dengan kenyataan yang terjadi.

Akurat artinya berita sebaiknya tidak dibuat panjang-panjang, karena orang ingin segera mengetahui inti dan kronologis peristiwa yang terjadi. Jadi, berita yang baik adalah berita yang singkat dan mudah dipahami oleh pembaca. Dengan demikian, berita yang baik adalah berita yang mengandung pemahaman tentang peristiwa sebelum dan sesudah kejadian, karena akan mengacaukan bankinatan pembaca.

Artinya sebuah berita, kita tidak usah bertele-tele tetapi langsung melaporkan pokok pemasalahan.
(dalam Maran&Kuncoro, 2001:33-34)

Unsur berita di atas harus ada agar berita yang dibuat berkualitas serta dapat menarik perhatian khalayak. Berita yang tidak memenuhi unsur-unsur di atas tentunya akan ditanggap tak oleh masyarakat, karena masyarakat sesungguhnya membutuhkan informasi yang terbaru dengan kesenan yang singkat dan jelas agar tidak membuang-buang waktu ketika membacanya. Berita juga harus dibuat dan disampaikan secara akurat, objektif dan berimbang agar tidak menimbulkan kekecewaan dari salah satu pihak sehingga bisa menimbulkan konflik.

## 2.5.3 Syarat-Syarat Berita

Widodo dalam bukunya yang berjudul *Teknik Wartawan Menulis Berita di Surat Kabar & Majalah*, menggunakan syarat-syarat berita sebagai berikut:

1. Fakta (fact)
2. Objektif (objective)
3. Berimbang (balanced)
4. Tidak berprasangka (unbiased)
5. Akurat (accurate)

(Widodo, 1997:36-38).

Berita harus benga fakta dan bukan suatu kebohongan, hal ini karena media massa memiliki kredibilitas di mata khalayak. Ketika berita yang disajikan berupa kebohongan maka khalayak tidak akan percaya lagi. Dengan demikian pasti akan ada kerugian yang besar dari media massa tersebut. Objektif artinya dalam menuliskan berita atau mencari berita, kita harus sadar ada faktor ekotemal atau bias yang bisa mempengaruhi berita yang kita tulis. Misalnya, kita tidak bisanya menulis berita dengan "kacamata kuda" atau hanya melihat dari satu sisi saja. Kita harus melihat dari berbagai pada sudut berita. Dalam hal ini pembuat berita harus melaporkan peristiwa yang benar-benar terjadi dan bukan suatu kebohongan. Jadi, berita yang objektif adalah berita yang sesuai dengan kenyataan yang terjadi.

## 2.5.4 Macam-Macam Berita

Berita dapat dibagi berdasarkan empat hal pokok, yakni :

1. Berdasarkan sifat kejadian berita
2. Berdasarkan soal atau masyarakat yang dibicarakan
3. Berdasarkan jauh kejadian dan publikasi berita
4. Berdasarkan isi berita

(Assegaf, 1983:18).

Dengan mengetahui macam-macam berita, dapat memudahkan seorang wartawan dalam menentukan sumber berita dan menentukan cara atau istilistik penulisan beritanya agar berita itu dibaca oleh pembaca surat kabar. Adapun macam berita berdasarkan soal (masyarakat) yang dikategorya, yaitu:

1. Berita politik
2. Berita ekonomi
3. Berita kejahatan
4. Berita kecelakaan kebakaran
5. Berita olahraga
6. Berita hukum
7. Berita sosial
8. Berita pendidikan
9. Berita agama
10. Berita pengadilan
11. Berita human interest
12. Berita "manusia dan peristiwa"

(Assegaf, 1983:17).

Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa keanekaragaman berita yang disajikan surat kabar dapat dipadikan sebagai sumber informasi dan pengetahuan bagi masyarakat. Selain itu, surat kabar dapat menunjang kegiatan suatu bangsa.

## 2.6 Tinjauan tentang Situs

Internet merupakan salah satu produk teknologi terbaru dan cukup *matador* dan banyak manfaat yang bisa diambil dari keberadaan internet ini. Pengguna internet saat ini bisa dengan mudah mencari informasi yang dibutuhkannya dengan menggunjungi salah satu situs kebutuhan anda yang tersedia.

Situs merupakan sebuah kosa di internet yang memiliki akses ke semua pengguna internet yang terhubung melalui *jaringan komunikasi seperti kabel telepon*"
(Abrian, 2001:180).

Berdasarkan pengertian di atas situs merupakan bagian visual dari internet yang saling berhubungan satu sama lain. Situs berkembang sangat pesat dan salah satu alasan dalamnya adalah kemudahan pemakaiannya. Bentuk situs seperti halaman-halaman majalah yang dilengkapi dengan gambar, teks dan foto. Situs menpermudah akses ke database dan arsip yang dapat menampilkan informasi secara digital, karas serta dapat diakses kip fitu. Dalam membuat sebuah situs, kita harus memahami yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Akrasi, situs web harus bisa diakses sebagai syarat utama situs web yang baik. Bagaimanapun indahnya tampilan dan situs web adalah berarti jika orang lain tidak bisa mengaksesnya.Artinya akrasi ini sangat penting, sehingga faktor cuaca dan wilayah merupakan ayahan bila situs anda tidak bisa diakses.
2. Komposisi, tidak dapat dipungkiri bahwa tampilan yang indah dan menarik tentunya mempengaruhi orang lain untuk membuka situs web tersebut berulang-ulang.
Sehingga pembuat situs web itu harus kreatif dan mempertimbangkan imajinasi serta ide agar tampilan situs web sebisa mungkin.
3. Konten, merupakan bagian terpenting dalam pembuatan situs web.
Isinya harus sesuai dengan memenuhi kebutuhan informasi dan didukung oleh gambar serta *ilustrasi* yang pas.
4. Interaksi, sebuah situs web yang baik adalah berciptanya komunikasi.
Contohnya fitur-fitur yang interaktif.
5. Komunikasi, usahakanlah supaya para pengunjung situs web tidak mengalami kesulitan dalam menemukan isi situs web.
Misalnya, jika mengunjungi situs web yang panjang sebaiknya pembuat situs web harus menyediakan yang mengartikan pengunjung situs web untuk melihat-lihat dan situs web tersebut. Dengan link orang dapat lebih mudah mengakses apa yang dicari dan tidak membuang waktu.
6. Unik dan *stabil*, sebaiknya isi situs web tersebut. Pengunjung situs web tentu akan bosan apabila isi situs web tersebut tidak mengalami perubahan.
Oleh karena itu, usahakan agar isi situs web tersebut selalu *up to date* dan *konsisten*.
(Firmansyah, 2002:5-8).