

BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

1.1 Perpustakaan Khusus

Menurut Perpustakaan Nasional R.I. (2002), perpustakaan khusus merupakan salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (pemerintah atau swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang menangani dan mempunyai misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan bahan pustaka atau informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pengembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya manusia.

Menurut Ashwort (1976) dalam bukunya yang berjudul *Special Libraianship*, perpustakaan khusus didefinisikan sebagai berikut :

“one which is established to obtain and exploit specialized information for the privat advantage of the organization which provides its financial support”

Dari kedua definisi tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan khusus adalah perpustakaan dinaungi oleh suatu lembaga (baik pemerintah maupun swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang hanya menangani suatu bahan pustaka dengan subjek tertentu dan memiliki keanggotaan yang terbatas. Serta memiliki peran khusus dalam membantu memenuhi kebutuhan lembaga yang menaunginya untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk pendukung kegiatan yang dilakukan oleh lembaga yang menaunginya tersebut.

Karakteristik perpustakaan khusus yang membedakannya dari jenis perpustakaan lain, khususnya dari perpustakaan umum menurut Surachman (2006) dapat dilihat dari fungsi, subjek yang ditangani, koleksi yang dikelola, pemakai yang dilayani, dan kedudukannya.

- a. berdasarkan kedudukannya perpustakaan khusus bernaung di bawah badan/instansi/lembaga/organisasi tertentu.
- b. cakupan subjeknya berkaitan erat dengan bidang/subjek tertentu (khusus) dari berbagai disiplin ilmu.

- c. mempunyai jenis-jenis koleksi yang mempunyai informasi tertentu dan termuat dalam berbagai media.
- d. melayani pemakai dalam kelompok tertentu.
- e. berfungsi untuk menyimpan, menemukan, memberikan dan menyebarkan informasi secara cepat.

Tujuan dan peran utama dari perpustakaan khusus adalah untuk mendukung visi dan misi organisasi induknya dalam mencapai tujuannya dan untuk menyediakan layanan informasi kepada orang-orang yang merupakan bagian dari organisasi induknya, di mana perpustakaan khusus tersebut bernaung. Inti dari tujuan utama perpustakaan khusus tersebut adalah untuk menyimpan uang dan tenaga staf organisasi dalam usahanya memenuhi kebutuhan informasinya (Ferguson, 1984).

Koleksi perpustakaan khusus difokuskan pada koleksi mutakhir di dalam subjek yang menjadi tujuan perpustakaan tersebut atau untuk mendukung kegiatan badan induknya. Pembinaan koleksi perpustakaan khusus menekankan pada beberapa jenis bahan pustaka seperti referensi, buku teks, majalah, jurnal ilmiah, hasil penelitian dan sejenisnya dalam bidang khusus, baik dalam bentuk tercetak maupun media rekam lainnya.

Untuk pengeolahan bahan pustaka, perpustakaan khusus menggunakan sistem klasifikasi dan deskripsi bibliografi untuk memudahkan penyimpanan dan temu kembali bahan perpustakaan, minimal *Dewey Decimal Classification* dan *Anglo American Cataloguing Rules 2*. Beberapa perpustakaan khusus menggunakan sistem klasifikasi dan deskripsi bibliografi lain yang berlaku internasional, regional, nasional, atau sistem lain yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

Pengelolaan perpustakaan khusus memerlukan seorang “ahli” dalam bidang/subjek yang ditangani. Hal ini akan mempermudah perpustakaan dalam memberikan apa yang dibutuhkan oleh pemakainya. Untuk itu biasanya dalam perpustakaan khusus ini dibutuhkan tenaga perpustakaan yang mengerti dan paham akan bidang kerja/bidang yang ditangani oleh lembaga induknya.

Pustakawan merupakan tenaga fungsional bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang memiliki kompetensi, keahlian dan

profesionalisme berdasarkan pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dari lembaga pendidikan dan/atau pelatihan yang sah.

Agar pelaksanaan kegiatan perpustakaan khusus dapat berjalan dengan baik dan lancar, suatu perpustakaan wajib memiliki tenaga perpustakaan profesional, tenaga perpustakaan semi-profesional dan tenaga perpustakaan non-profesional dengan rasio 1 : 2 : 4. Pelaksanaan tugas perpustakaan dapat berjalan dengan optimal apabila kebutuhan tenaga perpustakaan dapat terpenuhi dengan baik. Perpustakaan khusus harus memiliki setidaknya 4 (empat) orang tenaga perpustakaan dan dapat bertambah secara bertahap sesuai dengan volume kerja perpustakaan dalam menyediakan jasa informasi (Perpustakaan Nasional RI, 2002).

2.1.1 Pelayanan di Perpustakaan Khusus

Ada berbagai definisi mengenai layanan (*service*), salah satunya yaitu definisi yang dinyatakan oleh Kotler (1995:25). Kotler mendefinisikan layanan sebagai setiap aktivitas atau manfaat yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain yang tidak tampak dan tidak nyata dalam kepemilikannya. Produksinya mungkin berkaitan atau tidak dengan suatu produk fisik.

Lovelock dan Wirtz (2004) mendefinisikan layanan sebagai tindakan atau kinerja yang ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain. Walaupun prosesnya mungkin terkait dengan produk fisik, kinerjanya bersifat tidak kekal, terkadang sifatnya *intangible*, dan biasanya tidak menghasilkan kepemilikan terhadap berbagai faktor produksi.

Terdapat beberapa karakteristik layanan, karakteristik tersebut adalah sebagai berikut:

- a. *Intangibility*: Layanan tidak dapat disentuh atau diraba, tidak seperti produk, layanan tidak solid ataupun konkret.
- b. *Inseparability*: sulit untuk melihat pendekatan dalam penciptaan layanan dan konsumsinya sebagai komponen yang nyata dari proses. Layanan

tidak dapat dipisahkan dan terbagi ke dalam fase penciptaan dan fase konsumsi.

- c. *Heterogenity*: perbedaan-perbedaan dalam level kerja layanan. Oleh karena itu, kinerja layanan dapat dilihat rentangnya mulai dari layanan yang sederhana (*poor service*) dan layanan yang sempurna (*excellent sevice*).
- d. *Perishability*: layanan tidak dapat disimpan dan digunakan diwaktu kemudian. Layanan akan habis/lenyap jika tidak digunakan (Zeithaml, Parasuraman dan Berry, 1985).

Karakteristik layanan yang dibuat oleh Zeithaml, Parasurama dan Berry tersebut tidak jauh berbeda dengan karakteristik layanan yang dikemukakan oleh Kotler. Menurut Kotler (1993), layanan memiliki lima karakteristik, yaitu:

- a. Tidak tampak: pelayanan tidak tampak sehingga tidak dapat dilihat, dicicipi, dirasakan, didengar atau dicium baunya sebelum dibeli.
- b. Tidak terpisahkan: pelayanan tidak dapat dipisahkan dari sumber pemberinya. Pemberian layanan membutuhkan kehadiran pemberi layanan, baik berupa sebuah mesin atau seorang manusia. Jadi, produksi dan konsumsi terjadi secara bersama-sama dengan pemberian layanan.
- c. Bervariasi: karena pelayanan berhubungan erat dengan sumbernya, maka variasinya tinggi, tergantung pada pemberi layanan, dan saat layanan tersebut diberikan.
- d. Tidak tahan lama: pelayanan tidak dapat disimpan.
- e. Keterlibatan konsumen: beberapa pertukaran jasa melibatkan konsumen sebagai bagian integral dalam produksi layanan itu sendiri.

Jika dilihat dari tujuan organisasi, layanan perpustakaan dapat diklasifikasikan ke dalam layanan nirlaba (*non-profit sevice*). Karakteristik layanan nirlaba (*non-profit*) yaitu masalah yang ditangani lebih luas, memiliki dua publik utama (kelompok donatur dan kelompok klien), pencapaian tujuan tidak hanya ditentukan berdasarkan ukuran finansial (seperti margin laba dan volume penjualan), laba perusahaan nirlaba seringkali tidak berkaitan dengan pembayaran dari pelanggan, dan biasanya perusahaan layanan nirlaba

dibutuhkan untuk melayani segmen pasar yang secara ekonomis bisa dikatakan tidak layak (*feasible*) (Tjiptono dan Chandra, 2005: 23).

Hal yang paling penting bagi perpustakaan adalah jenis dan kualitas layanan yang tersedia untuk pemakai perpustakaan. Hal ini bukan berarti jumlah dan kelayakan koleksi tidak penting, begitu juga dengan penampilan dan kenyamanan fasilitas yang modern. Akan tetapi, hal yang paling penting bagi perpustakaan adalah apa yang dapat diberikan kepada pemakai perpustakaan. Kualitas layanan yang diberikan kepada pemakai bergantung pada sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan, seperti tenaga perpustakaan, keuangan, ruang, peralatan, dan koleksi (Mount, 1999: 41).

Layanan perpustakaan (*library service*) adalah fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk penggunaan buku dan penyebaran informasi, sedangkan layanan informasi (*information service*) adalah layanan yang disediakan sebuah perpustakaan khusus yang menggambarkan perhatian terhadap kepemilikan informasi dalam suatu perpustakaan atau badan informasi untuk mengantisipasi permintaan informasi (Harrod's, 1990).

Pelayanan pada perpustakaan menekankan pada peran perpustakaan untuk selalu mengintegrasikan seluruh upaya pelayanan yang ditujukan hanya untuk kepentingan pemakai perpustakaan.

Dalam pidatonya, Tintin Sastraatmadja (2006) mengatakan bahwa sebuah perpustakaan khusus memiliki tugas utama untuk memberikan pelayanan terbaik dalam penyediaan dan pelayanan informasi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga induknya. Untuk melaksanakan tugas itu biasanya ada empat fungsi, yaitu:

- a. Mengumpulkan, menyusun, melestarikan dan menyediakan bahan perpustakaan dan sumber informasi lain yang relevan untuk menunjang tugas lembaga induknya.
- b. Menganalisa, mengolah, mendaftarkan dan menginformasikan bahan pustaka yang ada kepada semua pengguna.
- c. Mengikuti perkembangan sistem kepustakaan sesuai perkembangan Iptek.
- d. Ikut mendorong peningkatan kebiasaan dan kemampuan membaca serta menulis dikalangan para penggunanya.

Layanan di perpustakaan khusus harus dapat memberikan nilai lebih kepada pemakai dan organisasi/badan induk yang membawahnya. Untuk itu pustakawan perlu selalu memberikan alternatif-alternatif dalam penyampaian informasi kepada pemakainya. Aspek layanan menjadi penting untuk diperhatikan dikarenakan tuntutan kebutuhan penyajian informasi yang cepat, tepat dan terbaru selalu ada.

Jenis layanan di perpustakaan khusus dapat bersifat terbuka maupun tertutup, sesuai dengan kebijakan organisasi, pengelola dan tipe pemakainya. Namun kebanyakan perpustakaan khusus menerapkan sistem terbuka dengan akses terbatas. Hal ini untuk lebih memberikan peluang kepada penggunaan yang lebih luas namun tetap terkontrol. Terbuka artinya siapapun dapat memanfaatkan koleksi yang ada, sedangkan akses terbatas adalah peraturan terhadap proses pemanfaatan koleksi seperti fasilitas pinjam, fasilitas baca, fotokopi, dan sebagainya. Perpustakaan khusus memiliki jenis pemakai yang lebih khusus dibandingkan perpustakaan umum. Artinya, pemakai dalam perpustakaan khusus biasanya merupakan anggota dari organisasi dimana perpustakaan tersebut bernaung.

Karena hubungan yang baik dengan penggunanya, perpustakaan khusus biasanya lebih menekankan proporsi aktif untuk melayani pengguna daripada reaktif. Pelayanan yang diberikan biasanya berupa *current awareness*, *press cutting*, dan *Selective Dissemination of Information (SDI)*.

Beberapa layanan yang biasanya ada di perpustakaan khusus menurut Mount (1998) antara lain:

- a. Layanan temu kembali (*retrieval services*), biasanya terdiri dari berbagai macam pertanyaan referensi, mulai dari pertanyaan yang hanya membutuhkan jawaban sederhana hingga pertanyaan yang membutuhkan jawaban yang panjang dan pencarian literatur yang rumit.
- b. Layanan kesiagaan informasi (*current awareness services*), merupakan layanan yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memberitahukan kepada pemakai perkembangan terbaru berkaitan dengan bidang subjek yang mereka tekuni. Layanan ini dapat berupa buletin, email, maupun abstrak dari buku yang dimiliki oleh perpustakaan.

- c. Layanan sirkulasi (*sirculation sevices*), merupakan layanan untuk meminjamkan bahan pustaka yang ada di perpustakaan kepada pemakai perpustakaan.
- d. Layanan editorial (*editorial services*), biasanya terdiri dari layanan penulisan, pengabstrakan, dan penterjemahan.

Macam-macam layanan untuk pemakai yang diberikan dalam perpustakaan khusus antara lain: sirkulasi (peminjaman buku, terbitan berseri dan bahan pustaka lainnya), layanan menjawab pertanyaan/permintaan, scanning dan penyebaran terbitan berseri, dan SDI (*Selective Dissemination of Information*), memfotokopi, peminjaman antar perpustakaan, *abstracting*, pengindeksan, pencarian informasi, layanan referens, penulisan laporan/proyek. Semua layanan tersebut disediakan untuk pemakai perpustakaan dan harus diberikan secara efisien, akurat, dan cepat.

1.2 Perpustakaan Televisi

Perpustakaan televisi sejatinya harus dimiliki oleh setiap stasiun televisi. Stasiun televisi adalah penghasil koleksi video dan film terbesar, maka dari itu diperlukan adanya perpustakaan untuk menyimpan dan mengolah seluruh koleksi video dan film tersebut. Dalam kegiatannya, retensi merupakan tugas besar bagi perpustakaan televisi dan memerlukan pekerjaan yang teliti dari pada pustakawannya dengan mengacu pada peraturan tentang hal ini yang berlaku di perpustakaan televisi tersebut. Selain itu, sistem temu kembali materi dan informasi pada perpustakaan televisi juga harus dibuat sekhusus mungkin dan digunakan dengan baik (Harrison, 1973:29).

Dalam simposium sehari di Jakarta Klub Perpustakaan Indonesia (KPI) tahun 2005, Yogi Hartono memperkenalkan manajemen koleksi media *audio visual* di Trans TV. Koleksi media ini meliputi berbagai rekaman suara (*sound recording*), rekaman video baik dalam *magnetic tape* maupun dalam film, serta berbagai gambar lain yang dipakai di Trans TV. Media dan teknologi perekaman seperti teknologi optik, *betacam*, *digital betacam*, *dvd*, *dvc*, maupun *dvc-pro*. Semua media itu disusun dalam perpustakaan dengan memakai dua perangkat lunak yaitu *perspective fokus* dan *library cassette*

management. Layanan perpustakaan disediakan melalui jaringan intranet, sehingga pengguna dalam lingkungan Trans TV dapat mengakses informasi yang ada pada perpustakaan virtual (*Vlib*) tanpa harus datang di lokasi *Vlib*.

Koleksi yang tersedia pada perpustakaan televisi pada umumnya merupakan video pasca siar. Video-video yang telah disiarkan di kalayak umum atau yang telah disiarkan ke masyarakat kemudian disimpan di perpustakaan ini. Namun hal ini bukan berarti bahwa video-video tersebut (yang telah disiarkan) tidak akan dipakai kembali, karena ada kemungkinan video yang “bagus” atau populer bagi masyarakat dapat ditayangkan kembali karena permintaan masyarakat atau permintaan lembaga sponsor tertentu.

Selain dari adanya kemungkinan pemakaian kembali video yang telah diputar atau disiarkan, kaset video sendiri bukanlah suatu barang yang murah. Harga koleksi video di stasiun televisi sangat mahal. Terlebih lagi untuk kaset video yang dibeli dari suatu rumah produksi (*production house*), harganya bisa dua kali lipat dari harga koleksi video produksi stasiun televisi tersebut sendiri.

Dengan adanya kaset video sebagai koleksi perpustakaan, maka sejarah manusia telah didokumentasikan melalui suara dan citra bergerak. Hal ini memberikan informasi kepada generasi mendatang mengenai peristiwa sekarang dan masa lalu melalui pendengaran dan gambar. Koleksi video menjadi penting sebagai bahan pustaka bagi perpustakaan televisi.

Dalam pengolahan koleksi video, hal yang harus diperhatikan ketika kaset video diserahkan ke perpustakaan ialah :

- a. Apakah terdapat pesan atau deskripsi pada label yang tertempel atau kemasan pada kaset.
- b. Apa yang dideskripsikan tersebut sesuai dengan visual yang ada atau sama dengan label atau kemasan kaset.
- c. Kualitas kaset. Sama seperti buku, kaset video pun harus diperhatikan kualitas baik visual atau gambar, kemasan atau kelengkapan lainnya (Harrison, 1980:49).

Dalam penanganannya setiap kaset harus dilihat rekaman gambarnya untuk melihat isinya secara detail sehingga bisa ditentukan deskripsinya, judul

maupun subjeknya. Pada CNN Library setelah kaset dibuatkan deskripsinya secara detail maka informasi tersebut dimasukkan ke komputer dan diindeks. Kaset tersebut ditransfer untuk dikumpulkan menjadi satu kaset yang sesuai dengan aturan pengklasifikasian, setelah terkumpul kaset tersebut dapat dimanfaatkan langsung oleh pemakai, sedangkan kaset yang telah ditransfer tadi bisa digunakan kembali untuk liputan (*reuse*) (Chepesiuk, 1992:33).

Visual yang direkam dalam kaset video dikumpulkan di perpustakaan agar dapat dimanfaatkan untuk berbagai tujuan. Dengan sendirinya, makin cepat suatu visual dapat ditemukan, makin terbukti efektifitas sistem temu kembali dokumentasi yang bersangkutan. Meskipun setiap perpustakaan akan berupaya mencapai tingkat efektifitas yang tinggi, namun dalam hal ini, bukan berarti ada satu sistem organisasi yang dapat dinilai ideal bagi semua perpustakaan. Kendala utama bagi koleksi video yaitu belum adanya keseragaman dalam format bibliografi. Ketidakteragaman format itu tidak saja dalam konteks internasional, namun di dalam satu negara pun terdapat berbagai format bibliografi yang berbeda (Cornish, 1992:26). Hingga saat ini belum ada peraturan untuk pembuatan pengkatalogan kaset video untuk jenis video berita yang dalam 1 kaset video berisikan beraneka macam berita.

Sarana temu kembali yang umum digunakan adalah kartu katalog yang berfungsi sebagai wakil dokumen yang bersangkutan. Seperti dikatakan oleh Robinson bahwa segala informasi yang terdapat dalam kaset video sebaiknya dikumpulkan dalam satu kartu katalog (1976:136). Adapun tujuan kartu katalog ini adalah memungkinkan pemakai melakukan pendekatan melalui pengarang, judul dan subjek yang diketahuinya. Jadi harus ada katalog yang memberikan informasi yang jelas dan cukup rinci sehingga pemakai dapat mengidentifikasi sendiri visual yang diinginkan, kemudian menyampaikan permintaannya pada pustakawan. Seiring dengan perkembangan teknologi, kartu katalog tersebut sudah dapat tergantikan dengan adanya OPAC (Online Public Access Catalogue) yang terintegrasi dalam suatu komputer.

Terdapat bermacam-macam proses pengelolaan kaset video tergantung kebijakan di masing-masing perpustakaan. Dokumentasi PT Sindo

Citramedia-RCTI hanya menggunakan kartu katalog yang berisi informasi lengkap mengenai kaset video, dan ini sudah dilakukan secara komputerisasi sehingga akan memudahkan pemakai. Di CNN Library dan University of Kansas menggunakan indeks sebagai sarana temu kembalinya (Green, 1997:2).

2.2.1 Pelayanan di Perpustakaan Televisi

Fungsi perpustakaan bukan hanya menyimpan dan mengelola koleksi yang ada, tapi juga menyebarkan informasi yang dimilikinya kepada pemakai yang membutuhkan informasi. Ukuran keberhasilan suatu perpustakaan adalah dari manfaat koleksinya bagi kebutuhan masyarakat pemakainya.

Peran perpustakaan amat penting dalam menunjang proses produksi sebuah program acara dokumenter di stasiun televisi. Pada dasarnya kegiatan utama perpustakaan adalah pengadaan, pengolahan serta penyajiannya kepada pemakai perpustakaan, dan yang paling penting adalah menyediakan koleksi dalam hal ini koleksi visual yang sesuai dengan kebutuhan pemakai, sehingga pemakai merasa puas karena kebutuhannya terpenuhi (Bonk, 1977:9). Koleksi dokumentasi video merupakan sumber informasi yang dikumpulkan, diolah dan disajikan kepada pemakai untuk mendukung kegiatan penyusunan materi program acara yang akan diproduksi. Sehingga dapatlah disimpulkan bahwa ketersediaan bahan-bahan pendukung seperti visual yang tersimpan sebagai koleksi video bagi penyusunan materi program acara yang akan diproduksi, turut menentukan layak atau tidaknya suatu tayangan, walaupun masih ada faktor lain seperti nilai informasinya. Selain koleksi video yang dikumpulkan, dipelihara untuk digunakan oleh pemakai atau yang membutuhkan tetepi juga koleksi itu merupakan arsip. Koleksi tersebut tentunya yang memiliki nilai sejarah (dokumenter).

Pada dasarnya mengenali pemakai informasi bukanlah hal yang mudah, karena mereka memiliki motivasi yang kompleks dan berubah-ubah dalam melakukan pendekatan informasinya. Pemakai informasi adalah individu yang memiliki kebutuhan yang berbeda-beda terhadap informasi, karena sangat bergantung pada beberapa karakteristik pribadi mereka (Doyle,

1975:375). Adanya berbagai jenis pemakai, disebabkan setiap perpustakaan mempunyai sasaran pemakai yang berbeda-beda sesuai dengan misi yang diemban oleh masing-masing perpustakaan, demikian halnya dengan perpustakaan di stasiun televisi. Perpustakaan ini melayani pemakai yang bertugas dalam penyusunan suatu materi acara tentunya memerlukan berbagai informasi umum untuk menunjang produksi program acara di televisi, sehingga tugas utama dokumentasi video adalah menyediakan koleksi visual yang sesuai dengan keperluan mereka, sehingga pemakai akan merasa puas karena kebutuhannya terpenuhi.

Layanan yang diberikan kepada pemakai merupakan suatu unit kegiatan dari unit kegiatan teknis dan layanan administrasi. Layanan pemakai terutama melayani pemakai untuk dapat menggunakan bahan pustaka dengan mudah, cepat dan tepat, jelas dimengerti cara penggunaannya oleh siapa saja. Dengan demikian tentunya keterampilan pustakawan dalam memberikan layanan penting sekali dimiliki mengingat tugas layanan tersebut bersifat langsung antara pustakawan dengan pemakai sehingga akibat yang timbul akan sangat dirasakan oleh para pemakai (Daryanto, 1985:135). Kegiatan pelayanan bukanlah satu-satunya kegiatan di perpustakaan atau dokumentasi, akan tetapi merupakan salah satu dari serentetan kegiatan lain yang saling membutuhkan. Dalam kegiatan layanan dituntut kreatifitas pustakawan dalam usaha mendayagunakan bahan pustaka yang tersedia agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pemakainya. Aspek terpenting dalam manajemen perpustakaan adalah interaksi antar layanan perpustakaan terhadap pemakai, sebab tanpa pemakai perpustakaan hanyalah sebagai arsip (Vries, 1992:237). Akibatnya dengan selalu mengutamakan pemenuhan kebutuhan pemakai dengan menyediakan informasi yang cepat dan akurat, hal ini tentunya sangat mengutamakan bagi kepuasan pemakai. Setiap individu pemakai perlu mendapat perlakuan dan kesempatan yang sama dan adil untuk memenuhi kebutuhannya tersebut.

Sistem layanan yang digunakan untuk melayani pemakai koleksi video sama dengan sistem layanan yang digunakan untuk memudahkan dan memberikan rasa tanggung jawab kepada para pemakainya. Pada umumnya

layanan koleksi video menggunakan sistem tertutup sehingga untuk penelusuran di rak hanya dapat dilakukan oleh pustakawan saja. Sistem ini dipilih biasanya untuk menjaga kerapian dan keamanan koleksi, karena kaset video sangat rentan sehingga perlu ekstra hati-hati dalam penyimpanannya. Cara penyimpanan koleksi video akan mempengaruhi sistem layanan yang dilakukan di perpustakaan.

Koleksi kaset video baru dapat dimanfaatkan dengan baik jika terpenuhinya segala peralatan atau perangkat keras yang digunakan untuk melihat gambar atau visual yang terdapat di dalam kaset. Diperlukannya berbagai peralatan untuk pemanfaatan koleksi kaset video ini membutuhkan pustakawan yang mempunyai kualifikasi keterampilan khusus. Pustakawan yang dimaksud harus trampil dalam mengoperasikan peralatan yang tersedia untuk membantu pemakai. Pustakawan juga harus mampu mengatasi kesulitan-kesulitan teknis yang sepele dan perawatan sehari-hari dalam operasi layanannya. Kualifikasi keterampilan ini bisa didapat dari pengalaman atau melalui pendidikan (Fortergill dan Butchart, 1990:293).

Perpustakaan perlu membuat peraturan sebagai tata tertib untuk menjamin keamanan koleksi perpustakaan dan mengatur distribusi kaset. Tata tertib dibuat sedemikian rupa sehingga mudah dilaksanakan baik oleh petugas maupun oleh pemakai. Peraturan tersebut dapat dipublikasikan atau ditempatkan di tempat yang mudah dilihat. Untuk kelancaran penyelenggaraan perpustakaan, pustakawan perlu memberikan informasi langsung kepada pemakai tentang tata cara penggunaan perpustakaan dan sistem penyelenggaraannya.

Pemakai tidak hanya menggunakan perpustakaan tetapi juga mengharapkan kepuasan atas layanan yang diberikan sehingga ia merasa senang dengan keberadaan perpustakaan. Apabila ia membutuhkan koleksi, setiap saat ia akan dapat menemukannya di perpustakaan tersebut. Akan bertentangan jika suatu koleksi perpustakaan yang telah dikumpulkan, dipelihara tidak sepenuhnya dipergunakan oleh pemakainya (Sirkin, 1993:5). Selain itu pengetahuan tentang masyarakat yang dilayani adalah dasar untuk membangun koleksi yang bermanfaat dan dimanfaatkan. Hanya dengan aktif

terjun ke masyarakat pemakai dan terlibat dalam kegiatan organisasi pemakainya dapat diperoleh perasaan untuk mampu memperkirakan apa yang dibutuhkan.

Perpustakaan disediakan dan di kembangkan untuk memenuhi kebutuhan pemakai. Perpustakaan ini akan bernilai apabila ada pemakai yang menggunakannya. Pemakai mau berkunjung ke perpustakaan apabila merasa ada manfaat yang diperoleh dari perpustakaan tersebut. Maju mundurnya sebuah perpustakaan tergantung pula pada layanan yang memuaskan dari pustakawan. Dalam melaksanakan fungsinya, perpustakaan harus memahami kebutuhan pemakainya, karena perpustakaan berisi layanan yang diorganisir untuk menyediakan segala pengetahuan dan informasi yang berhubungan dengan aktifitas pemakainya.

1.3 Mekanisme Produksi Program Acara Televisi

Suatu produksi program televisi yang melibatkan banyak peralatan, orang dan dengan sendirinya biaya yang besar, selain memerlukan suatu organisasi yang rapi juga perlu suatu tahap pelaksanaan produksi yang jelas dan efisien. Setiap tahap harus jelas kemajuannya dibandingkan dengan tahap sebelumnya. Tahapan produksi terdiri dari tiga bagian di televisi yang lazim disebut *standard operation procedure* (SOP), yaitu:

1. Pra-Produksi (perencanaan dan persiapan), tahap ini sangat penting sebab jika tahap ini dilaksanakan dengan rinci dan baik, sebagian pekerjaan dari produksi yang direncanakan sudah beres. Tahap pra-produksi ini meliputi tiga bagian, yaitu: penemuan ide, perencanaan, dan persiapan.
2. Produksi (pelaksanaan), pada tahap ini koordinator lapangan beserta tim produksi (reporter dan kameramen) melakukan proses shooting dan wawancara dengan narasumber. Biasanya gambar hasil *shooting* dikontrol di akhir *shooting* hari itu untuk melihat apakah hasil pengambilan gambar sungguh baik. Apa bila tidak maka adegan itu perlu diulang pengambilan gambarnya. Setelah *shooting* selesai, reporter kemudian membuat naskah yang akan digunakan untuk sebagai narasi.

3. Pasca-Produksi (penyelesaian dan penayangan), pada tahap ini produser selaku penanggungjawab dari acara yang akan ditayangkan menyeleksi hasil liputan, baik secara visual maupun naskah akan diperbandingkan. Pada tahap ini akan ditentukan perlu atau tidaknya dukungan gambar tambahan dari pusat dokumentasi. Setelah selesai diseleksi, kemudian hasilnya diberikan ke bagian *editing* untuk diedit dan *mixing*. Dalam proses *mixing* ini, hasil *shooting*, narasi yang sudah direkam dan ilustrasi musik yang juga sudah direkam, dimasukkan ke dalam kaset video hasil *editing*. Secara menyeluruh produksi juga sudah selesai. Setelah produksi selesai biasanya diadakan *preview*. Jika dalam *preview* tidak ada lagi yang harus diperbaiki, maka program ini siap untuk ditayangkan (Wibowo, 1997:35).

2.3.1 Peran visual dalam siaran suatu program acara televisi

Penyampaian suatu informasi yang disertai dengan visual pada media televisi ini merupakan daya tarik tersendiri sehingga lebih banyak menarik perhatian anggota masyarakat dibandingkan dengan penyajian informasi yang disampaikan oleh media massa lain. Mengingat televisi adalah media yang bersifat *audiovisual*, maka peran visual sebagai pelengkap dan pendukung dalam penyampaian informasi adalah penting, karena menjadikan sebuah berita biasa menjadi pengalaman yang dirasakan bersama oleh pemirsa dan menjadikan pemirsa sebagai saksi mata atas peristiwa yang ditayangkan (O'Donnell 1983:10)

Faktor sinkronisasi antara suara dan gambar adalah faktor utama dalam penyampaian suatu informasi dalam siaran televisi. Gambar yang dipakai adalah gambar yang secara cepat bergerak bergantian dan memberikan proses visual yang berurutan secara terus menerus. Kecepatan bergerak gambar tersebut tak ada celah, maka pada layar terlihat gambar-gambar yang berurutan dan melukiskan suatu peristiwa, cerita, benda murni seperti pada kejadian yang sebenarnya (Hamalik, 1989:84).

Dukungan visual untuk suatu siaran televisi (khususnya berita) diperoleh dari:

1. *Visual Aids and Hot News* (VAHN) yakni gambar yang diperoleh dari liputan saat itu, yaitu pada saat peristiwa yang terjadi.
2. *Shooting on the Field Operation Backup* (SFOB) yakni gambar khusus dibuat untuk melengkapi visual yang telah ada.
3. *Full Library Operation Backup* (FLOB) yaitu visual diperoleh seluruhnya dari perpustakaan atau dokumentasi.
4. Gabungan antara VAHN dan SFOB; VAHN dan FLOB; SFOB dan FLOB; VAHN, SFOB dan FLOB serta VAHN, SFOB, FLOB dan dokumenter (Wahyudi, 1995:49).

Handly Read (1984:81) mengemukakan 3 hal mengenai pentingnya kedudukan visual (gambar-gambar) yaitu :

1. Gambar-gambar yang baik akan menarik dan mengikat perhatian penonton. Gambar-gambar membantu memusatkan kembali perhatian penonton pada pesan yang dikemukakan.
2. Gambar-gambar membantu penonton untuk menafsirkan (*interpreter*) makna pesan yang dikemukakan. Menurut beberapa studi yang dilakukan, gambar-gambar memungkinkan kita “mengajar” 35% lebih banyak daripada tanpa gambar untuk waktu yang sama.
3. Gambar-gambar meningkatkan kemampuan penonton untuk menyimpan pesan-pesan yang dikemukakan. Sesuatu yang kita terima dengan bantuan gambar-gambar akan lebih lama tersimpan dalam ingatan kita dari pada tanpa gambar.