



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PENGOLAHAN KASET REKAMAN VIDEO : STUDI KASUS  
DI VIDEO LIBRARY TRANS TV**

**SKRIPSI**

**Rr. SARWENDAH A.  
0606090695**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
DEPOK  
JULI 2010**

**Universitas Indonesia**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PENGOLAHAN KASET REKAMAN VIDEO : STUDI KASUS  
DI VIDEO LIBRARY TRANS TV**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Humaniora**

**Rr. SARWENDAH A.  
0606090695**

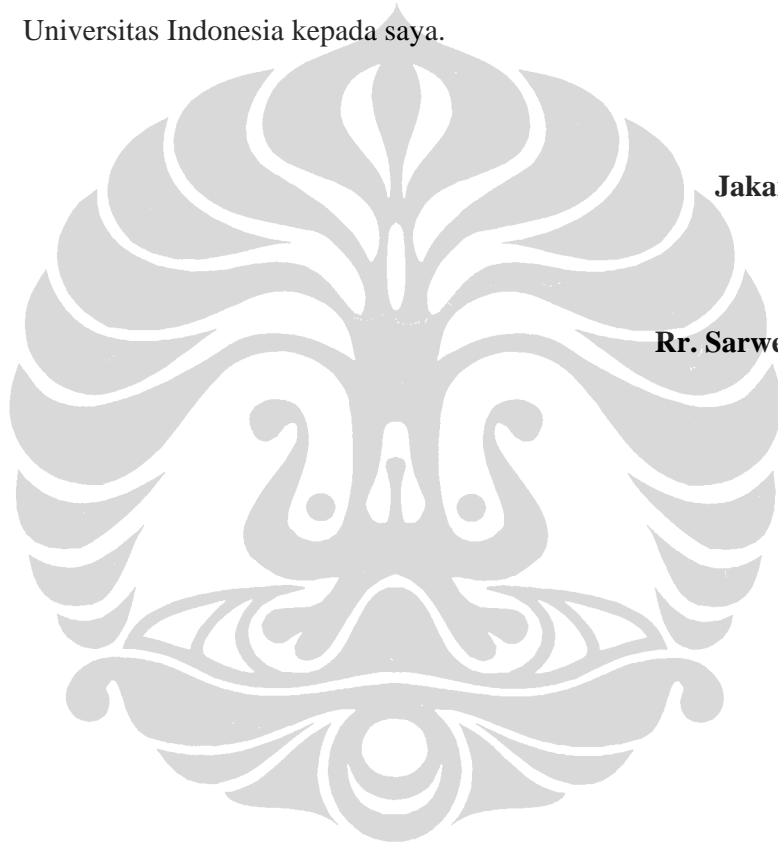
**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
DEPOK  
JULI 2010**

**Universitas Indonesia**

## **SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.



**Jakarta,**

**Rr. Sarwendah A.**

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

**Nama : Rr. Sarwendah A.**

**NPM : 0606090695**

**Tanda Tangan :**

**Tanggal : 14 Juli 2010**



## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh :  
Nama : Rr. Sarwendah Arthaningtyas  
NPM : 0606090695  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : Pengolahan Kaset Rekaman Video : Studi Kasus  
di Video Library Trans TV

ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Ir. Anon Mirmani, MIM. Arc./Rec.

Penguji : DR. H. Zulfikar Zen, M.A.

Penguji : Y. Sumaryanto, Dip.Lib., M.Hum

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 14 Juli 2010

Oleh

Dekan  
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya  
Universitas Indonesia



Dr. Bambang Wibawarta, M.A.  
NIP. 151882265

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kita kesehatan untuk melakukan kegiatan sehari-hari. Terdorong dari tanggung jawab, pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas menyusun skripsi ini dengan judul: “Pengolahan Rekaman Video : Studi Kasus Video Library Trans TV” yang diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Humaniora Universitas Indonesia. Tidak sedikit bantuan yang penulis terima baik moril, materiil, maupun tenaga selama proses penulisan skripsi ini dapat berjalan dengan lancar.

Dalam penyusunan laporan ini banyak pihak yang telah berperan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar – besarnya kepada pihak – pihak yang telah membantu, yaitu :

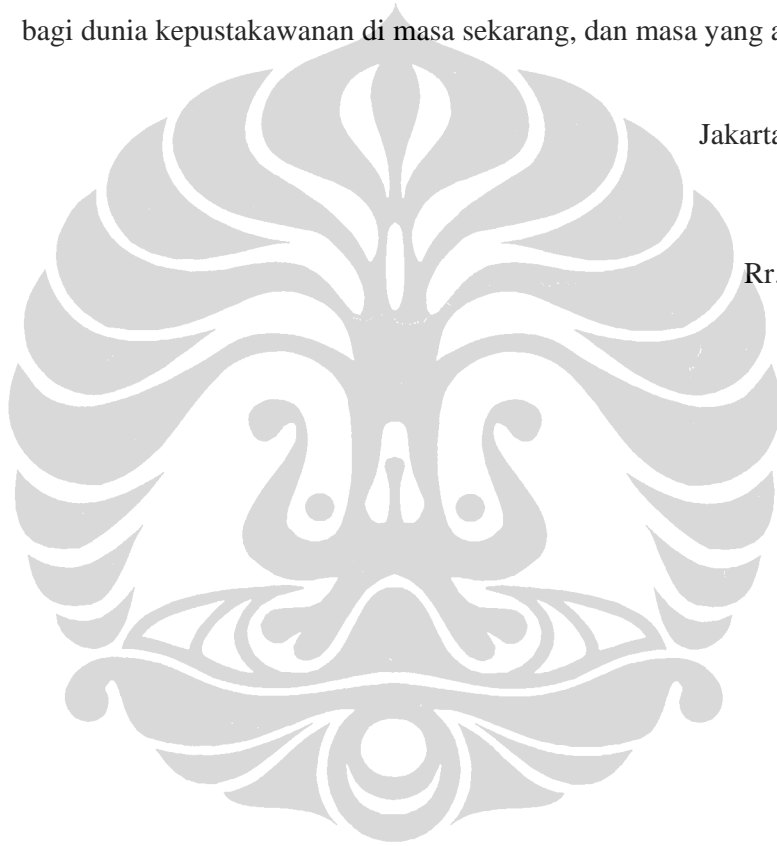
1. Ibu Anon Mirmani selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan untuk melaksanakan penelitian dan menghasilkan karya ini.
2. Bapak Zulfikar Zen sebagai ketua sidang yang telah memberikan kritik dan masukan yang sangat berarti dalam pengembangan pengetahuan saya ke depan.
3. Bapak Sumaryanto sebagai pembaca skripsi saya, yang sangat teliti sekali dan memberikan saya pelajaran dalam menulis yang baik dan benar.
4. Orang tua, Papa dan Mama saya tercinta yang telah memberi dukungan dalam hal material maupun spiritual.
5. Untuk kakak-kakak saya tersayang, Mas Dian, Mas Indra, dan Mas Dirot atas dukungannya untuk menjadi lebih baik.
6. Informan penelitian dan seluruh karyawan dari Video Library dan Tape Dispatch Trans TV yang mau menerima saya dan membagi pengetahuannya dalam pengelolaan video library.

7. Teman – teman JIP 2006 yang telah berjuang bersama-sama, melalui rintangan dan kestresan dalam menyusun skripsi dan telah membantu penulis dengan memberikan motivasi dan informasi.

Akhir kata, penulis hanya dapat memanjatkan doa semoga Allah SWT memberikan balasan yang setimpal pada semua pihak atas kebaikan dan bantuannya. Harapan penulis semoga apa yang telah dikemukakan dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukan, khususnya bagi dunia kepustakawanan di masa sekarang, dan masa yang akan datang.

Jakarta, 12 Juni 2010

Rr. Sarwendah A.



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rr. Sarwendah A.  
NPM : 0606090695  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis Karya : Skripsi

demikian demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

“Pengolahan Kaset Rekaman Video : Studi Kasus di Video Library Trans TV”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia ini berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta

Pada tanggal : 14 Juli 2010

Yang menyatakan,



(Rr. Sarwendah A.)



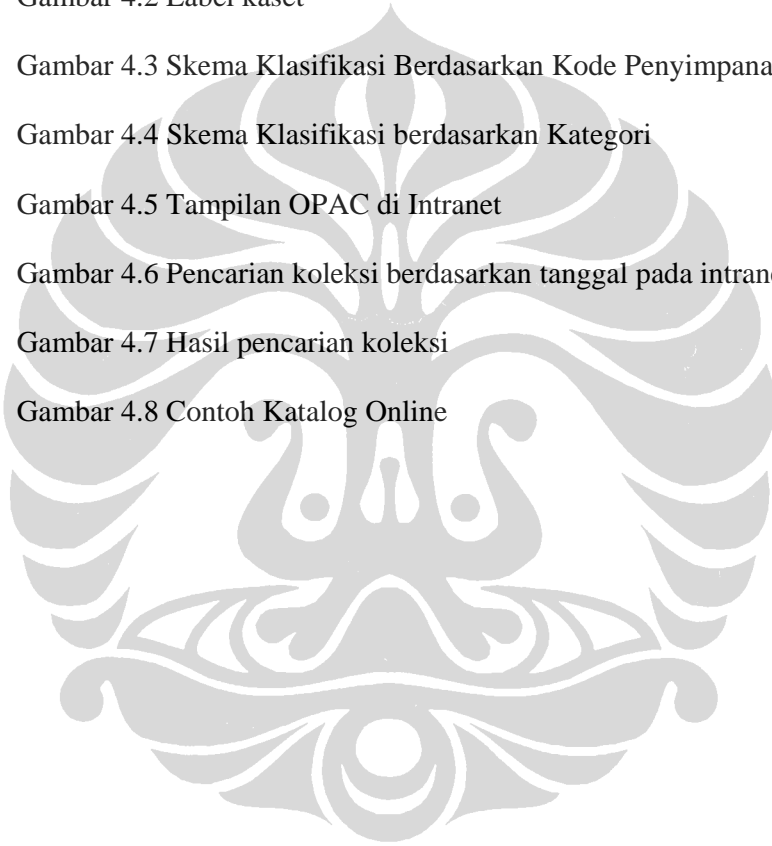
## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
<b>1. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Kerangka Berfikir	6
1.5 Manfaat Penelitian	7
<b>2. TINJAUAN LITERATUR</b>	
2.1 Kegiatan Penyiaran Trans TV	8
2.1.1 Program Acara Siaran Tidak Langsung ( <i>Taping</i> )	8
2.1.2 Program Acara Siaran Langsung ( <i>Live</i> )	9
2.2 Media Penyimpanan Koleksi Audio Visual	10
2.2.1 Cakram Optik ( <i>Optic Disc</i> )	13
2.2.2 Betacam dan Betacam SP	14
2.2.3 Digital Betacam	15
2.2.4 DVCPro	15
2.3 Pengadaan Koleksi	16
2.4 Media <i>Audio-visual</i>	16
2.4.1 Deskripsi Koleksi <i>Audio-visual</i>	18
2.4.2 Perpustakaan Televisi	19
2.5 Pengolahan Koleksi	20
2.6 Penyimpanan Koleksi	22
2.7 Sistem Temu Kembali Informasi	24
2.7.1 Tipe Penelusuran	25
2.7.2 Alat/Sumber Penelusuran Informasi	27
2.7.3 Teknik Penelusuran	27
2.8 Sistem Pelayanan	28
2.9 Evaluasi Efektivitas Penelusuran	29
<b>3. METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis Penelitian	32
3.2 Tipe Penelitian	32
3.3 Objek dan Subjek Penelitian	33

3.4	Lokasi Penelitian	33
3.5	Teknik Pengumpulan Data	33
3.6	Profil Informan	34
3.7	Pengolahan Data	34
<b>4. PEMBAHASAN</b>		
4.1	Profil PT Televisi Transformasi Indonesia	35
4.1.1	Khalayak Sasaran Dan Program Unggulan	36
4.1.2	Logo TRANS TV	37
4.1.3	Visi dan Misi TRANS TV	37
4.1.3.1	Visi	37
4.1.3.2	Misi	37
4.1.4	Perkembangan TRANS TV menjadi Televisi Nasional	37
4.2	Video Library Trans TV	38
4.3	Pengelolaan Rekaman Video	39
4.3.1	Sumber Daya Manusia	39
4.3.2	Pengadaan	40
4.3.3	Pengolahan	46
4.3.4	Penyimpanan	58
4.3.5	Pelayanan	60
4.3.5.1	Peminjaman	61
4.3.5.2	Sistem Temu Kembali	62
<b>5. KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan	67
5.2	Saran	70
<b>DAFTAR REFERENSI</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		
		71

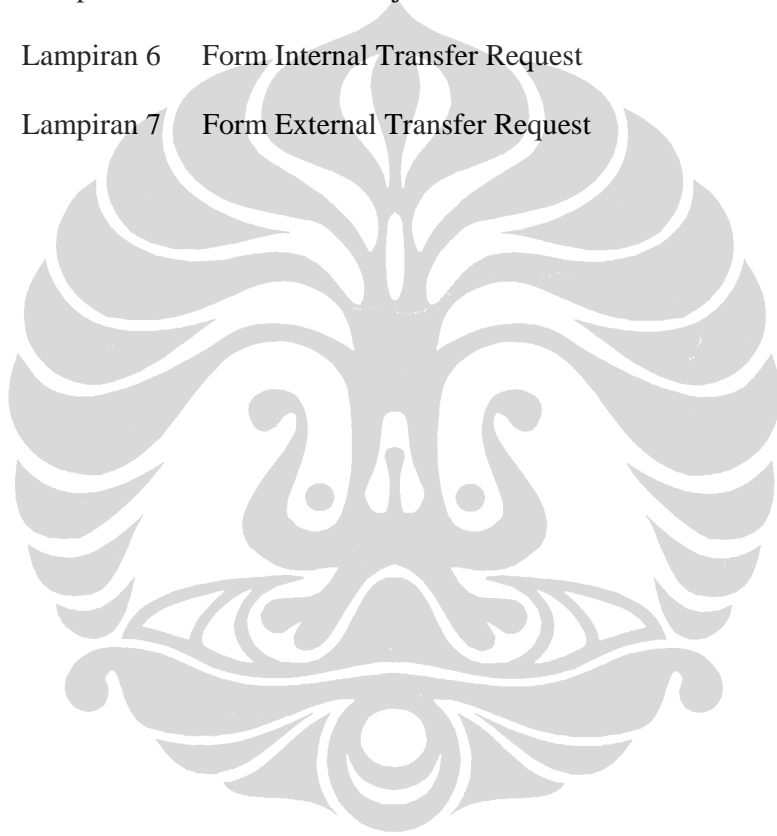
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Acara Siaran Langsung	11
Gambar 2.2 Perbandingan Format Video	15
Gambar 2.4 Alat/Sumber Penelusuran Informasi	28
Gambar 4.1 Struktur Video Library dan Tape Dispatch Trans TV	40
Gambar 4.2 Label kaset	49
Gambar 4.3 Skema Klasifikasi Berdasarkan Kode Penyimpanan	50
Gambar 4.4 Skema Klasifikasi berdasarkan Kategori	51
Gambar 4.5 Tampilan OPAC di Intranet	61
Gambar 4.6 Pencarian koleksi berdasarkan tanggal pada intranet	62
Gambar 4.7 Hasil pencarian koleksi	62
Gambar 4.8 Contoh Katalog Online	63



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Struktur Makro PT Televisi Transformasi Indonesia
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 Transkrip Wawancara
- Lampiran 4 Workflow Service Video Library
- Lampiran 5 Formulir Peminjaman Kaset
- Lampiran 6 Form Internal Transfer Request
- Lampiran 7 Form External Transfer Request



## ABSTRAK

Nama : Rr. Sarwendah Arthaningtyas  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Judul : Pengolahan Koleksi Rekaman Video : Studi Kasus di  
Video Library Trans TV

Skripsi ini membahas tentang Kajian Terhadap Pengolahan Koleksi Rekaman Video : Studi Kasus di Video Library Trans TV. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi pengelolaan koleksi rekaman video di Video Library Trans TV, dan mengetahui kekhasan dari penyimpanan koleksi kaset video hasil penyiaran Trans TV. Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi non-partisipan dan wawancara dengan beberapa informan. Hasil penelitian ini adalah pengelolaan kaset video yang dalam penyimpanan, penelusuran dan peminjamannya menggunakan kebijakan yang dibuat sendiri oleh staf video library itu sendiri.

Kata kunci :  
Pengolahan Koleksi, Rekaman Video, Kaset Video.

## ABSTRACT

Name : Rr. Sarwendah Arthaningtyas  
Study Programe : Library and Information Science  
Title : Processing of Video Recorded Collection:  
Study Case in Video Library Trans TV

This undergraduate thesis covers Study of Video Recorded Collection Processing : Study Case in Video Library Trans TV. The purpose was to identify collection of recorded video processing in Video Library Trans TV, and to describe the speciality of storage the video cassette collection product of Trans TV broadcasting. Data were collected by non-participant observation and interview the related sources. The result was the storage, searching by retrieval system, and borrowing materials using policy made by the staff itself.

Keyword:  
Collection Processing, Video Recorded, Video Cassette

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Informasi di masa kini berkembang dengan sangat cepat. Televisi sebagai salah satu media informasi sangat diminati oleh masyarakat untuk mendapatkan informasi yang mutakhir baik berita nasional maupun internasional. Kemajuan teknologi telah mempermudah penyebaran informasi manusia di seluruh dunia tanpa mengenal batas. Berbagai media bersedia untuk memenuhi kebutuhan informasi, diantaranya adalah media televisi yang menyuguhkan berbagai macam kebutuhan informasi sehingga menjadikan pesawat televisi sebagai suatu kebutuhan bagi masyarakat.

Informasi dapat berada dan berbentuk dalam media informasi apapun. Media adalah wadah informasi sebagaimana dijelaskan dalam perspektif siklus informasi, infrastruktur informasi terdiri dari institusi dan individu yang terlibat dalam proses dinamis ketika informasi diciptakan, disebarkan, dan digunakan dalam masyarakat (Rubin, 1998: 3).

Secara umum dikenal dua jenis media informasi. Pertama adalah media informasi tercetak, bentuknya seperti buku, majalah, surat kabar, dll. Selain itu terdapat media informasi non-cetak, juga dikenal sebagai media informasi elektronik, hal ini dikarenakan media informasi tersebut diaktifkan dengan listrik (elektronik) sebagai penggeraknya, bentuknya yakni kaset, VCD (*video compact-disc*), dan yang mutakhir DVD (*digital video-disc*).

Media informasi menghasilkan rekaman informasi berupa gambar (grafik atau visual), suara (audio), maupun integrasi keduanya yang dikenal sebagai audio visual. Media informasi audio visual merupakan integrasi audio visual terekam, media informasi audio visual yang disimpan dalam bentuk medianya kemudian disebut sebagai koleksi audio visual.

Pada masa kini, mendapatkan informasi secara akurat merupakan suatu hal yang utama dalam dunia ekonomi, politik, dan sosial. Perpustakaan telah menjadi sumber informasi utama selama berabad-abad, dan telah memiliki tempat khusus bagi kehidupan masyarakat.

Unsur penting bagi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna yakni penyebaran informasi. Perpustakaan selain berfungsi untuk menyimpan berbagai koleksi, mengelola koleksi, menemukan kembali koleksi, juga menyebarkan informasi. Penyebaran informasi memiliki cara dalam proses penyebaran informasi yakni melalui perpustakaan, industri tercetak, radio, telepon, industri pangkalan data, serta televisi (Rubin, 1998: 10)

Salah satu program acara yang dimiliki oleh sebuah stasiun televisi adalah siaran berita, program tersebut menyampaikan informasi-informasi dan fakta-fakta aktual terkini yang terjadi di seluruh dunia. Di setiap stasiun televisi pencarian berita dan peliputan berbagai peristiwa yang dilakukan merupakan suatu kegiatan rutin yang dilakukan setiap hari, sehingga kaset video yang ada terus bertambah. Tempat dan fasilitas penyimpanan koleksi kaset video menjadi hal yang harus diperhatikan, karena perpustakaan *audio-visual* ini memiliki koleksi kaset video yang masih diperlukan dalam kegiatan produksi dan *memory* dalam setiap kegiatan penyiaran yang dilakukan oleh perusahaan. Permintaan terhadap koleksi *audio-visual* pada perpustakaan ini juga tidak sedikit, oleh karena itu fasilitas penyimpanan yang baik perlu diperhatikan serta sistem temu kembali yang memadai. Dengan adanya fasilitas dan sistem temu kembali yang baik, Video Library Trans TV dapat memberikan manfaat dan keefektifan penelusuran, menekan biaya perawatan koleksi serta memaksimalkan penggunaan koleksi.

Dalam sebuah kaset video, rekaman yang ada terdiri dari berbagai macam jenis pemberitaan dan berbagai peristiwa, jadi dalam sebuah kaset video bisa terdiri dari beberapa peristiwa yang saling berhubungan ataupun tidak berhubungan. Hasil peliputan biasanya akan disimpan sebagai dokumentasi dan sewaktu-waktu dapat digunakan kembali. Penyimpanan rekaman video tersebut harus dilakukan sebaik mungkin agar memudahkan temu kembalinya jika sewaktu-waktu akan digunakan kembali.

Disinilah menariknya, untuk memudahkan temu kembali berarti penyimpanannya harus dibuat sebaik-baiknya dan itu berawal dari pengolahan kaset video tersebut sebelum disimpan. Pengolahan kaset video di perpustakaan *audio-visual* dapat dimulai dari penerimaan rekaman video yang harus diliput oleh

reporter, diedit, disiarkan di televisi, penomoran dan seterusnya sampai disimpan di rak. Pengolahan merupakan suatu proses yang unik dan panjang karena diperlukan ketelitian yang tinggi untuk memberikan hasil yang maksimal untuk temu kembali informasi.

Mengingat standar baku mengenai pengolahan koleksi bahan non-buku yang ada yaitu AACR terlalu rumit untuk dipakai dalam mengaplikasikannya untuk pengolahan khususnya, kaset video atau media *audio-visual*. Untuk pengolahan kaset video biasanya pustakawan membuat kebijakan sendiri atau *ad hoc system*. Kebijakan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dari perpustakaan serta dibuat semudah mungkin dengan tujuan dapat dimengerti oleh staf-stafnya dan mudah untuk ditemukan kembali.

Indonesia memiliki sebuah stasiun televisi nasional dan 11 stasiun televisi swasta yang dapat dijangkau penyarannya di seluruh daerah di Indonesia, seperti: RCTI, SCTV, Indosiar, ANTV, Global TV, Trans7, dan lain-lain. Trans TV sebagai salah satu stasiun televisi swasta di Indonesia, sudah mulai mengukuhkan sebagai stasiun televisi terbaik di Indonesia karena mampu mengalahkan semua stasiun televisi lain dan menjadi stasiun televisi nomor satu berdasarkan rating AGB Nielsen Media Research pada awal tahun 2010. Perpustakaan audio visual Trans TV sudah memiliki manajemen koleksi media *audiovisual*, 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. Juga tersedia 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* (Hartono, 2005)

Tugas Perpustakaan *audio-visual* menyerupai sebuah pusat dokumentasi. Aktivitas Perpustakaan *audio-visual* secara singkat meliputi pengadaan, distribusi dan sirkulasi, pengolahan data, dan penyimpanan. Sebagai perpustakaan yang



berada di bawah suatu perusahaan, keberadaan Perpustakaan *audio-visual* harus sejalan dengan visi dan misi perusahaan.

Untuk sebuah perpustakaan yang menyimpan koleksi bahan non-buku sebenarnya sudah memiliki standar baku dalam proses pengelolaan dan pendeskripsian serta pengklasifikasian koleksinya. Namun Video Library Trans TV yang menyimpan koleksi dari hasil produksi perusahaan sendiri tetap menggunakan pengklasifikasian dan pendeskripsian koleksi rekaman videonya dengan menerapkan kebijakannya sendiri, karena dianggap lebih sesuai dan memudahkan dalam proses penyimpanan dan pelestarian dengan adanya pengklasifikasian yang dapat dimengerti oleh seluruh karyawan Video Library itu sendiri. Kebijakan ini juga disesuaikan dengan kebutuhan dari perpustakaan untuk memudahkan sistem temu kembali.

Melihat dari masalah di atas penulis mengangkat tema mengenai Kajian Terhadap Pengelolaan Rekaman Video : Studi Kasus di Video Library Trans TV. Penulis ingin mengetahui dan lebih memahami bagaimana proses pengelolaan koleksi rekaman video di sebuah perusahaan televisi dalam menunjang proses produksi dan pelestarian rekaman acara yang menjadi asset penting untuk sebuah kelangsungan hidup perusahaan televisi.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, koleksi *audio-visual* yang akan dibahas pada penelitian ini adalah koleksi kaset video yang ada di Video Library Trans TV yang digunakan sebagai sarana dokumentasi dan keperluan penyiaran.

Jenis koleksi *audio-visual* yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan di Video Library Trans TV tersebut memiliki peranan penting dalam seluruh kegiatan operasional sehari-hari. Karena, setiap koleksi *audio-visual* yang tersimpan di Video Library Trans TV memiliki informasi yang berbeda dan dari jenis kegiatan yang berbeda pula, seperti program acara *news* dan program acara hiburan. Kegiatan penyiaran sebuah stasiun televisi bermacam-macam, mulai dari program berita, drama, *variety show*, *talk show*, kuis, komedi, liputan khusus, program *entertainment*, dan setiap acara juga terbagi dalam dua kategori, yaitu

siaran langsung (*live event*) dan rekaman (*taping*). Selain itu, sebagian besar program acara yang ada di Trans TV merupakan hasil produksi sendiri

Permasalahan dari penelitian yang penulis angkat adalah:

1. Bagaimanakah staf Video Library Trans TV dalam mengelola koleksi kaset video agar mudah ditemukan kembali?
2. Bagaimanakah pemahaman staf library dalam pengelolaan rekaman video di Video Library Trans TV?
3. Kendala apakah yang dialami dalam pengelolaan koleksi Video Library Trans TV?

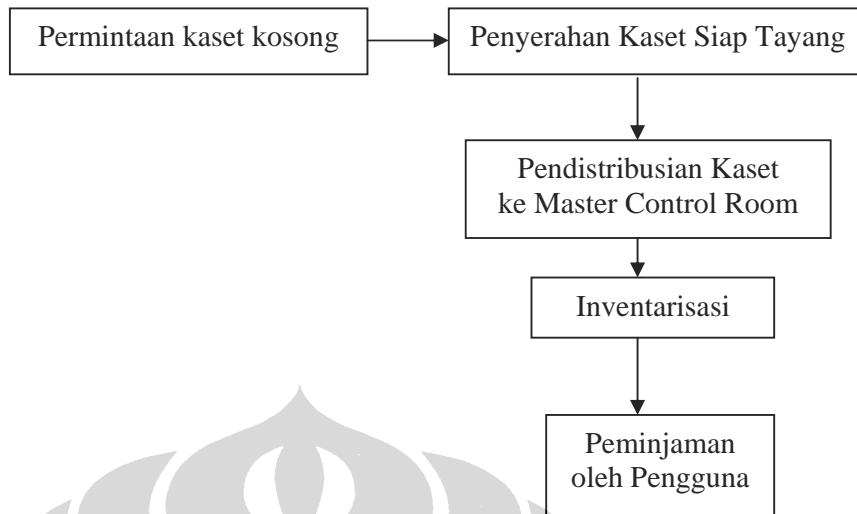
### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah diidentifikasi di atas, secara keseluruhan penelitian ini bertujuan untuk:

- mengidentifikasi proses pengolahan dan penyimpanan koleksi
- mengetahui alur penyimpanan kaset video di Video Library Trans Tv dan pengaruhnya terhadap pengelolaan dan kelancaran penemuan kembalinya koleksi
- mengetahui kekhasan dari perpustakaan audiovisual trans tv dalam pengelolaan koleksi sebuah perpustakaan pertelevisian

### **1.4 Kerangka Penelitian**

Penelitian ini dimulai dari proses penyiaran Trans TV yang sebagian besar merupakan hasil produksi sendiri, di mana hasil dari produksi yang disiarkan harus disimpan sebagai hasil dari produksi dan merupakan dokumen vital dari kegiatan sehari-hari perusahaan.



**Gambar 1.1**  
**Kerangka Penelitian**

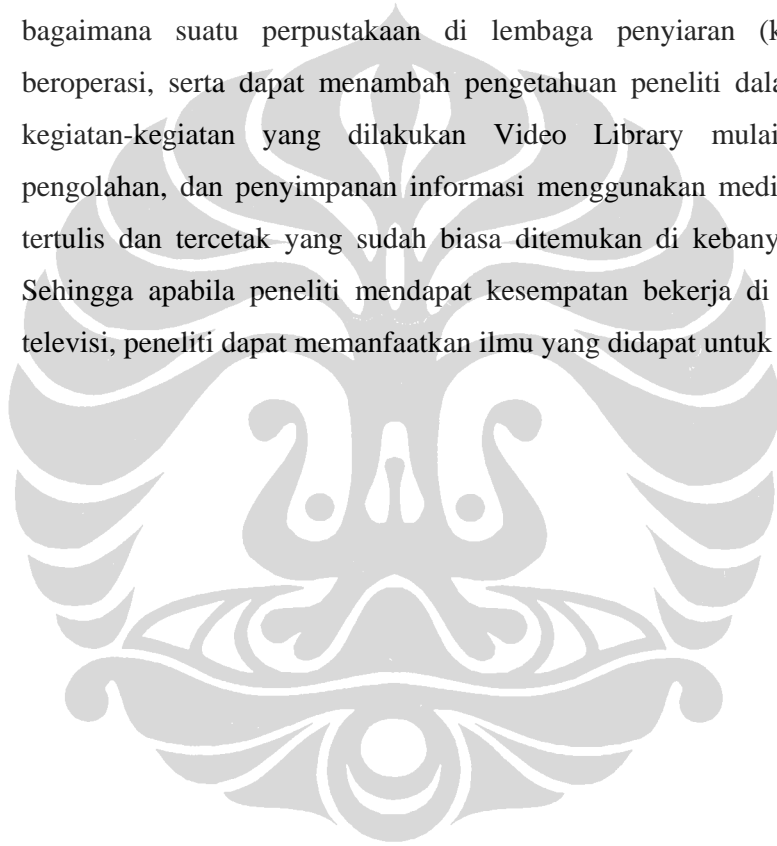
Dari gambaran kerangka berfikir di atas, penulis ingin menganalisis proses pendistribusian kaset hasil rekaman penyiaran dari awal dimana permintaan terhadap kaset kosong dikelola oleh Video Library hingga disimpan kembali dan menjadi koleksi dari Video Library yang nantinya akan didistribusikan kembali kepada pihak-pihak yang membutuhkan materi rekaman baik untuk kelangsungan manajemen perusahaan atau sebagai inventarisasi hasil produksi penyiaran. Penulis juga ingin mengetahui keefektifan dan efisiensi dari proses pengolahan koleksi rekaman video Trans TV dari awal proses penyebaran informasi yang tersimpan hingga pemanfaatan kembali oleh pengguna dan pengaruh dari pengelolaan koleksi terhadap pencarian koleksi dan sistem temu kembalinya.

Hasil produksi kegiatan penyiaran di Trans TV merupakan koleksi dari materi-materi penyiaran berupa rekaman video yang merupakan koleksi digital, dari sini peneliti membahas mengenai materi yang dipakai dalam penyimpanan koleksi digital tersebut. Peneliti melihat bagaimana pengelolaan yang baik dalam mempengaruhi penelusuran rekaman video bagi pengguna.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi evaluasi bagi Video Library dalam mengembangkan pengelolaan koleksi kaset video dan memberikan masukan mengenai standar-standar penyimpanan dan pelestarian koleksi kaset dan rekaman video tersebut, serta membuat skema klasifikasi yang sama untuk mengidentifikasi kekhasan pendeskripsian materi rekaman untuk seluruh stasiun televisi di Indonesia.

Manfaat bagi peneliti sendiri diharapkan peneliti dapat memahami bagaimana suatu perpustakaan di lembaga penyiaran (khususnya televisi) beroperasi, serta dapat menambah pengetahuan peneliti dalam mempraktekkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Video Library mulai dari pengadaan, pengolahan, dan penyimpanan informasi menggunakan media lain selain media tertulis dan tercetak yang sudah biasa ditemukan di kebanyakan perpustakaan. Sehingga apabila peneliti mendapat kesempatan bekerja di pusat dokumentasi televisi, peneliti dapat memanfaatkan ilmu yang didapat untuk diterapkan di sana.



## BAB 2

### TINJAUAN LITERATUR

#### 2.1 Kegiatan Penyiaran Trans TV

Bagian penyiaran atau *broadcasting* merupakan irisan dari beberapa divisi departemen dan bisa dikatakan sebagai ujung tombak dari sebuah stasiun televisi. Karena bagian ini merupakan panduan antara teknik operasional televisi dan program acara televisi, maka beberapa stasiun televisi menempatkan bagian penyiaran menjadi satu departemen tersendiri yang umum dikenal dengan Departemen *On Air Broadcast* di bawah satu manajer dengan membawahi dua bagian utama, yaitu *Master Control* dan *VTR On Air*, yang lebih memfokuskan pada *support* teknik, serta bagian Program *Traffic Log* dan Presentasi yang lebih mengkonsentrasikan pada pengawasan waktu tayang program (Ciptono, 2006: 21).

Pada kegiatan penyiaran televisi, masukan program acara dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu Program Acara Siaran tidak langsung (*Taping*) dan Program Acara Siaran Langsung (*Live*). Kedua jenis program penyiaran tersebut melewati proses panjang sebelum dapat ditayangkan oleh sebuah stasiun televisi.

##### 2.1.1 Program Acara Siaran Tidak Langsung (*Taping*)

Karena disebut sebagai siaran tidak langsung, maka program acara tersebut kejadiannya sudah dilakukan terlebih dahulu, baru kemudian dilakukan proses penyempurnaan, baik sistem audio melalui *mixing* atau *dubbing* dan sistem video melalui proses *editing*, *titling*, *chroma key*, dan sebagainya.

Pada program acara siaran tidak langsung harus melalui bagian rekaman atau *recording* yang dikenal dengan istilah ruang transfer (*transfer room*). Sebagai bagian yang terintegrasi secara total, peranannya juga sangat penting. Karena sebagai penyangga siaran, bagian transfer memberikan input materi siaran yang sudah siap tayang. Fungsi utama bagian transfer adalah sebagai berikut:

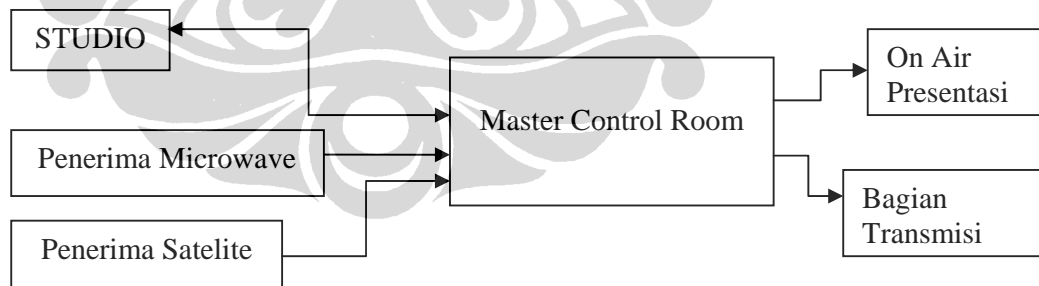
- Sebagai perekam materi-materi *live* atau keperluan siaran tunda.

- Sebagai perekam acara *off-air* (hasil on air yang sudah ke masyarakat), guna keperluan saksi ke pemasangan iklan (*broadcast on air witness*).
- Sebagai perekam materi-materi dari luar negeri, di mana bagian ini akan mentransfer ke sistem Indonesia, yakni PAL. Sebagai contoh, materi film dari Jepang atau Amerika yang berformat NTSC harus di-convert ke PAL terlebih dahulu.
- Sebagai perekam materi yang berformat non-digital (Beta SP), misalnya materi-materi yang berformat U-matic, Beta-analog, DVC-Pro, S-VHS, dan lain-lain (Ciptono, 2006: 30).

### 2.1.2 Program Acara Siaran Langsung

Siaran langsung atau “*live event*” merupakan salah satu jenis program acara pada stasiun televisi *broadcasting*. Siaran langsung dapat dibedakan dalam dua kategori besar, yaitu siaran langsung dari studio atau di area stasiun televisi itu sendiri dan siaran langsung yang berasal dari luar area stasiun televisi tersebut, baik di dalam maupun di luar kota.

Proses kegiatan penyiaran program acara siaran langsung dapat dilihat pada gambar 2.1.



**Gambar 2.1**  
**Skema Acara Siaran Langsung**

Program siaran langsung (*live*) mempunyai keunggulan tersendiri dibandingkan program regular yang sudah terekam (*taping*). Sebab acara tersebut mempunyai realitas tinggi atau benar-benar sesuai dengan kenyataan saat itu sehingga apa pun yang tertayang atau yang terlihat pada layar kaca merupakan

gambaran nyata pada saat itu, baik dari sisi waktu maupun lokasi (Ciptono, 2006: 44).

Terdapat keuntungan dan kerugian dari program acara semacam ini. Keuntungan dari siaran langsung mungkin diantaranya dari sisi pengerjaan yang sangat efisien, karena tidak melewati proses editing, mixing, transferring, dan sebagainya di mana hal ini merupakan runtutan kerja yang panjang dengan melibatkan banyak orang, waktu maupun tempat. Sedangkan kerugian *live event* adalah risiko kegagalan jika ada gangguan, baik masalah teknis maupun masalah operasional. Karena acara tersebut langsung terlihat hasilnya oleh penonton dan juga acara semacam ini mempunyai slot alokasi waktu yang pasti sehingga seandainya acara live tersebut gagal, otomatis mengganggu rentetan acara berikutnya. Maka, disinilah diperlukan koordinasi dengan bagian lain secara komprehensif guna *memback-upnya*.

Kalau untuk program-program berita (*news*), *live event* mempunyai nilai tambah yang besar, seperti peliputan kejahatan, kerusuhan, demo-demo buruh atau mahasiswa, perang, dan sebagainya yang tentu saja sangat menarik kalau dilihat secara langsung. Namun, umumnya peliputan secara langsung tersebut memerlukan kesiapan petugas, peralatan dan biaya yang cukup besar, khususnya penyewaan transponder satelit.

## **2.2 Media Penyimpanan Koleksi Audio Visual**

Pada teknik video sebenarnya hanya dikenal dua format, yaitu format analog, seperti Sony Betamax, VHS, Beta SP, Umatic, Hi8, serta Betacam Digital (sebagian besar televisi broadcasting saat ini menggunakan format ini) dan format digital atau Digital Video (DV), seperti VCD, DVD, mini DV sampai *Server Video* dengan format MPEG (*Motion Pictures Expert Group*).

Sebenarnya terdapat perbedaan mendasar antara video analog dan digital. Sebagai asumsi, pesawat televisi yang ada sekarang umumnya merupakan display analog. Bedanya sinyal video analog yang ditampilkan pada pesawat televisi tersebut ditransmisikan melalui kabel atau pancaran udara, yang merupakan hasil dari berbagai bentuk gelombang kontinyu. Dengan kata lain, nilai sinyal tersebut pada saat tertentu berada di nilai maksimum dan minimum. Sedangkan kalau

sinyal digital yang digunakan oleh komputer berbentuk biner, yang menggambarkan titik sebagai rangkaian nilai minimum dan maksimum. Nilai minimum berarti 0 dan nilai maksimum adalah 1 (Ciptono, 2006: 15).

Hampir sebagian besar keperluan video dihadirkan dalam bentuk digital, bahkan di dunia musik, *system mastering*, *editing*, dan distribusi melalui CD atau Website telah seutuhnya berbentuk digital. Namun, kita tidak dapat begitu saja meninggalkan format analog. Sebab banyak peralatan profesional yang masih menggunakan teknik analog sehingga perlu konversi terlebih dahulu, baik video maupun kamera.

Memang kendala utama format analog adalah adanya *noise* serta penurunan kualitas gambar jika dilakukan beberapa transferring sehingga dalam sistem video analog koneksi yang digunakan antarperangkat merupakan hal yang cukup penting.

Dalam hal ini ada tiga jenis koneksi dalam sistem analog yang menjadi tolak ukur dalam mempertahankan kualitas gambar, yakni sebagai berikut:

1. *Composite*, yakni jenis paling sederhana dari koneksi video analog, merupakan sebuah hubungan tunggal untuk mengirimkan sinyal video. Sinyal *luminance* (*video gain*) dan sinyal warna dipadatkan dan ditransmisikan bersama-sama. *Composite* merupakan koneksi yang sangat rendah karena menggunakan metode penggabungan dua sinyal yang berbeda.
2. *S-Video*, yaitu jenis koneksi yang lebih baik daripada koneksi *composite*, sebab pada kabel *S-Video*, sinyal *luminance* dipisahkan dalam satu kabel serta kombinasi sinyal warna yang menggunakan kabel yang berbeda. Kabel-kabel tersebut dibungkus menjadi sebuah kabel tunggal dengan konektor *S-Video*.
3. *Component*, merupakan koneksi pada sistem analog yang paling bagus. Sebab setiap sinyal dipisahkan sendiri-sendiri antara *luminance* maupun komponen warna. Umumnya terdiri dari tiga kabel (Y, R-Y, dan B-Y) (Morissan, 2005 : 51).



Perbandingan Format Video Composite, S-Video, dan Component (Ciptono, 2006: 17).

Format Pita	Format Video	Kualitas	Aplikasi
VHS	Composite	Baik	Video Rumah Tangga
S-VHS, Hi8	S-Video	Lebih Baik	Industri Video
Beta SP	Component	Paling Baik	Industri Video dan Broadcasting TV

**Gambar 2.2**  
**Perbandingan Format Video**

Sedangkan pada sistem atau format digital (biner), setiap video akan dikerjakan secara digital atau dikonversikan dulu ke dalam format digital. Seandainya kita mempunyai sistem peralatan berformat analog, seperti VCR, VTR atau *camera camcorder*, maka langkah pertama kita harus ubah dahulu ke format digital atau istilahnya *digitize video* dengan bantuan *video capture*. Banyak *hardware* maupun *software video capture* yang beredar di pasaran. Yang jelas fungsinya sama, yaitu mengubah video analog ke format digital.

Setelah proses *digitize* selesai, selanjutnya dilakukan langkah berikutnya seperti melakukan editing, menambah efek, atau melakukan proses kreatif lainnya. Jika langkah-langkah manipulasi visual selesai baru kita bisa distribusikan dalam bentuk tetap format digital asli untuk keperluan Website, misalnya *burning* ke VCD dan DVD bahkan dapat kita kembalikan ke bentuk asal (berformat analog) agar dapat di-*preview* ulang oleh VCR, VTR maupun *camera camcorder*. Akan tetapi, jika peralatan kita semuanya berformat digital, seperti *camera digital*, maka kita dapat langsung mentransfer data-data yang ada ke dalam komputer atau *server* yang berbasis *harddisk*. Di sini bahkan lebih mudah bagi kita dalam melakukan proses kreatif seperti *editing*, *titling*, dan sebagainya. Yang jelas proses transfer data atau koneksi yang diperlukan hanya *firewire* atau dikenal dengan IEEE 1394 (ciptono, 2006: 17).

Perpustakaan di stasiun televisi pada umumnya mengoleksi media perekaman baik yang berbasis tape magnetik, maupun cakram optik. Media yang dipergunakan untuk penyuntingan dan pendokumentasian program biasanya menggunakan format betacam baik analog maupun digital, DVC PRO atau

MiniDV, selain server. Untuk standar On Air, Trans TV menggunakan format DVC PRO. Untuk perekaman log tape menggunakan VHS dan DVD. Untuk keperluan bukti tayang menggunakan DVD.

### 2.2.1 Cakram Optik (Optic Disk)

Merupakan cakram datar, bundar, yang terbuat dari bahan *polycarbonate* dan dipakai untuk menyimpan data. Data disimpan dalam bahan-bahan khusus (sejenis aluminium) yang disinari oleh *laser diode*.

Jepang dan AS, kemudian memepolori ditemukannya *videodisc* sampai munculnya generasi DVD. Philips dan Sony membentuk sebuah konsorsium pada tahun 1979 untuk mengembangkan *digital audio* cakram, yang menghasilkan istilah CD (*Compact Disk*). CD, CD-ROM, DVD-ROM dan DVD-Video merupakan media perekaman berjenis *read-only* yang tidak bisa dihapus setelah dipergunakan. CD-R, DVD-R, WORM dan Magneto-optik hanya bisa digunakan untuk sekali pakai. Mereka mampu merekam tetapi tidak bisa dihapus. Sementara untuk jenis CR-RW, DVD-RAM, DVD-RW dapat pakai berulang kali.

Cakram dapat di *recycle* menggunakan alat yang disebut Magneto-Optik (MO) atau ditransfer kedalam bentuk media lain. CD-RW, DVD-RAM, merupakan produk yang murah dan diorientasikan untuk konsumen rumah tangga. Pada saat ini, DVD-RAM merupakan produk yang sangat populer dan banyak dijumpai dimana mana. Pada cakram optik jarang sekali terjadi kerusakan yang diakibatkan oleh kesensitifan medan magnet. Disk berbasis optik mempunyai daya tahan selama 30 tahun dan dengan bahan solid, relatif tahan terhadap panas dan dingin yang ekstrem. Jenis-jenis disk:

- DVD (termasuk Super Density Disk)
- Laserdisc (MCA dan Philip)
- Bluray Disc
- Enhanced Versatile disc)
- HD DVD (Hitachi dan Toshiba)

### 2.2.2 Betacam dan Betacam SP

Format asli Betacam diluncurkan pada tahun 1982. Merupakan format analog, yang menyimpan *luminance* (*Y*) pada salah satu track dan *chrominance* (*R-Y*, *B-Y*) pada track yang lain-lain. Betacam merupakan format yang sama dengan pendahulunya Betamax, yang diperkenalkan tujuh tahun sebelumnya oleh Sony pada 1975. Kaset merk Betamax bisa dipakai pada VTR Betacam, sebaliknya pita Betacam tidak bisa dipakai pada Betamax VTR. Perbedaan Betamax dan Betacam ialah kalau pada Betamax masih menggunakan *komposit* (seperti VHS, U-matic, atau 1 inci open reels Type C kaset video), sedangkan Betacam sudah menggunakan format *komponen* dengan kecepatan pita linear yang jauh lebih tinggi, dan kualitas audio video yang lebih bagus dibanding Betamax. Tahun 1986 Betacam SP telah dikembangkan, dengan penambahan pada resolusi horisontal dalam 340 *line*. Betacam SP (untuk “Performan Superior”) menjadi standar industri untuk beberapa stasiun televisi dan rumah produksi di Indonesia sampai sekarang. Durasi rekamannya sama seperti Betacam, masing-masing 30 untuk S dan 90 bagi L. Betacam and Betacam SP tapes selalu berwarna abu-abu. Betacam SP (superior) merupakan pengembangan lebih lanjut dengan menggunakan *metal-formulated tape*, sementara Betacam masih diformulasikan dengan *oksida*. Sony mendesain Betacam SP semakin maju dan dapat digunakan pada VTR (Video Tape Recorder) Betacam tetapi hanya diperuntukkan bagi *players* saja. Kaset kosong Betacam SP tidak bisa dipakai pada *player* Betamax, sama seperti Betacam, karena ketidaksinkronan formula pita logam yang terkandung dalam Betacam SP menyebabkan video head pada Betamax akan menjadi prematur, karena head Betamax terbuat dari bahan yang lebih halus dari standar Betacam.

### 2.2.3 Digital Betacam

Digital Betacam (biasanya disingkat Digibeta atau D-beta atau dbc) diluncurkan pada tahun 1993. Menggantikan baik Betacam maupun Betacam SP. Digital Betacam memberikan kualitas dan keterpercayaan yang sangat tinggi. S tape menyediakan lebih 40 menit durasi, dan L pita berdurasi 124 menit. Format Digital Betacam mengompres video signal DCT sebanyak 10 bit YUV 4:2:2 dengan Sampling PAL (720×576) atau NTSC (720×486) resolusi bitrate 90

Mbit/S dengan 4 channels uncompress 48 kHz. Pada saat ini, beberapa VTR Digital Betacam bisa membaca pita Betacam dan Betacam SP. Dengan ukuran kaset yang identik, ini akan memudahkan dalam mengupgrade. Digital Betacam dianggap menjadi standar digital video, mengungguli format digital lain yang lebih murah seperti DVCAM dan DVCPRO. Akan tetapi perlengkapan sistem operasionalnya relatif lebih mahal. Untuk menyaingi generasi Betacam, Panasonic menawarkan format kaset DVCPRO50, yang mempunyai kualitas teknik mirip. Pita digital Betacam biasanya berwarna biru.

#### 2.2.4 DVCPRO

Panasonic secara khusus meluncurkan varian DVCPRO untuk penggunaan ENG (NBC 's News Gathering). ENG merupakan penggunaan alat perekam untuk luar ruangan, dengan kemampuan sangat baik. DVC PRO mempunyai lebar *track 18 mikrometres* dan memakai jenis pita yang berbeda (*Metal Particle* lebih baik dibandingkan *Metal Evaporated*). Tidak seperti saingannya, pabrikan Sony, Panasonic memilih untuk mengembangkan DV nya ke tingkat yang lebih profesional. DVCPRO50 mengganti standar video berkode *bit rate* dari 25 Mbit/S ke 50 Mbit/S, dan memperbaiki solusi ketajaman warna karena menggunakan struktur krompres 4:2:2. DVCPRO50 diperuntukkan bagi ENG untuk momen yang bernilai tinggi. Kualitas gambar yang dihasilkan oleh DVCPRO dianggap mampu menyaingi kualitas gambar yang dihasilkan Digital Betacam. Dengan kata lain, betacam digital lebih cocok untuk penggunaan di studio (indoor).

Ada lagi DVCPROHD, yang dikenal juga sebagai DVCPRO100, yang menggunakan empat codecs sejajar dan video berkode bitrate 100 Mbit/S. Beberapa stasiun televisi di Indonesia, khususnya stasiun televisi baru menggunakan DVCPRO50 sebagai media perekam gambar. Disamping kualitas gambar yang dihasilkan relatif bagus, harga kaset maupun VTRDVC PRO lebih murah (setengah kali harga VTRDigital Betacam). Selain itu, ukuran Kaset DVCPRO lebih kecil dan praktis. Kaset DVC PRO dengan durasi dua jam yang dipakai pada format 25 ukurannya seperlima lebih kecil dibanding durasi yang sama pada betacam. Namun untuk *Production House* dan Biro Advertising masih

banyak yang menggunakan Betacam SP. Sehingga untuk keperluan on air, Video Library mentransfer materi ke bentuk DVC Pro 50 (Mimpipustakawan, 2007).

### **2.3 Pengadaan Koleksi**

Pengadaan atau akuisisi koleksi perpustakaan merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi. Untuk sebuah perpustakaan televisi dimana pengadaan koleksi merupakan kumpulan dari hasil produksi dari perusahaan itu sendiri. Sebuah perusahaan yang berjalan di bidang penyiaran, maka koleksi yang terdapat di perpustakaan merupakan bentuk rekaman video dari berbagai program acara yang disiarkan.

Pengadaan koleksi di Trans TV dimulai dari pengadaan kaset-kaset kosong untuk keperluan pengambilan gambar dan liputan, dimana yang kebanyakan dari produksi program acara yang dihasilkan merupakan produksi sendiri. Dan selanjutnya penambahan koleksi perpustakaan berasal dari hasil penyiaran setiap program acara yang telah ditayangkan.

### **2.4 Pengolahan Media Audio Visual**

Koleksi yang tersimpan di Video Library menyimpan materi-materi berupa file digital. Koleksi tersebut termasuk dalam bahan non-buku yang merupakan bahan pustaka yang perlu penanganan khusus dalam pengelolaannya mulai dari pemilihan, pengadaan, pengolahan, penyimpanan, maupun dalam pelayanannya.

Untuk melakukan pengadaan bahan non-buku diperlukan seleksi terlebih dahulu. Dalam melakukan seleksi, bahan pustaka tersebut perlu dievaluasi mana yang baik isi maupun fisik bahan pustaka tersebut. Dalam penyebarannya koleksi bahan nonbuku harus diolah terlebih dahulu, agar memudahkan pengguna dalam penemuan kembali koleksi yang diperlukan.

Pengolahan bahan non-buku bertujuan agar segala informasi tentang koleksi bahan pustaka non-buku yang ada di Perpustakaan dapat dikelompokkan

sesuai dengan subjeknya. Dengan demikian pengguna dengan mudah dapat menelusur dan mendapatkan informasi yang diinginkan.

Forthergill membagi bahan non-buku menjadi empat, yaitu:

1. Kertas, yang dapat dilihat dalam berbagai variasi seperti kartu, *charts* (peta atau grafik), reproduksi seni dan foto
2. Film, meliputi *filmstrip*, *slide*, *cinofilm* (ukuran 35 mm dan 16 mm), dan bentuk mikro
3. Pita magnetic (*magnetic tape*), yang meliputi *sound tape* (kaset dan open reel) serta *video tape* (kaset, *open reel*, dan *disk magnetic*)
4. Plastik, baik yang berbentuk rata (*flat*) dan tembus pandang *opaque* dan *groove* (Forthergill, 1982 : 3)

Harrison mengatakan bahwa rekaman video adalah sebuah metode perekaman bergerak di atas pita magnetik dengan menggunakan prinsip yang sama pita suara, tetapi mengkonversikan suara dan gambar itu ke dalam satu impuls listrik kemudian diletakkan di atas media perekam (Harrison, 1980 : 47 dalam Cubbitt, 1993 : 11). Sedangkan menurut Cubbitt, rekaman video juga merupakan:

1. Medium rekaman yang menggunakan pita magnetic untuk menyatukan sinkronisasi antara suara dan gambar
2. Istilah yang digunakan untuk membedakan antara beberapa jenis kamera, seperti kamera film dan kamera video (Cubbitt, 1993 : 13)

Koleksi bahan rekaman baik suara dan gambar memiliki peran yang penting dalam menyediakan akses mengenai orang dan acara yang apabila tidak direkam kenangan akan hal tersebut hilang. Bahan tercetak dapat melestarikan kata-kata yang terucapkan, tetapi hanya film, rekaman video atau suara yang dapat menyediakan rekaman suara, nuansa dari intonasi dan konsep keseluruhan dari suatu acara. Rekaman memiliki kemampuan yang unik untuk membawa kembali masa lalu dan memungkinkan pendengar atau pemirsanya untuk mengalami menyaksikan dengan seksama, acara dan tempat-tempat yang tidak mungkin disaksikan dengan langsung (Forthergill and Butchart, 1990 : 261).

Bahan rekaman juga unik Karena bentuk/formatnya yang tertutup (*opaque*). Tidak seperti buku atau foto, bahan tersebut harus “dibaca” dengan menggunakan alat bantu. Format tertutupnya ini berarti lebih banyak penjelasan perlu disediakan oleh perpustakaan dalam bentuk dokumentasi pengiring dengan tujuan memberikan gambaran mengenai suatu bahan yang memungkinkan pemanfaatan bahan tersebut secara maksimal. Katalog dan indeks dari bahan rekaman harus menyediakan interpretasi yang jauh lebih rinci dibandingkan bahan tercetak (Cullen, 1992 : 211).

Forthergill dan Burtchart menganggap pentingnya dibuatkan suatu label untuk koleksi video dengan memenuhi beberapa prinsip utama, yaitu label harus:

1. Memuat informasi yang mengikat beragam bagian suatu paket menjadi satu kesatuan
2. Memiliki ruang untuk informasi tambahan dari pusat dokumentasi
3. Menjelaskan standar perangkat yang dibutuhkan dalam penggunaannya
4. Memuat deskripsi singkat isi dan perlakuan (*treatment*) terutama untuk bahan yang sulit ditelusur (*browse*)
5. Menjelaskan pengetahuan dasar yang harus dimiliki pemakai atau mengindikasikan tingkat perlakuan dan tujuannya, apabila relevan
6. Dapat dimengerti pada tingkat kemampuan membaca pemakai potensial
7. Terlekat kuat agar tidak lepas (Forthergill dan Burtchart, 1990 : 260).

#### 2.4.1 Deskripsi Koleksi Audio Visual

Kebanyakan buku mengenai *audio visual* tidak memberi batasan atau definisi bagi alat-alat *audio visual*, tetapi membentuk pengertian menyeluruh tentang alat-alat tersebut dengan mendiskusikan penggunaan masing-masing secara khusus (Suleiman, 1985: 12). Melalui media *audio visual* lebih memberikan keuntungan dalam berkomunikasi.

Media *audio visual* lebih dari sekedar media pembawa informasi, media ini selain efektif sebagai media pendidikan juga memungkinkan sebagai wahana komunikasi yang luas. Alat-alat *audio visual* adalah alat-alat yang *audible*, artinya dapat didengar dan *visible*, artinya dapat dilihat. Alat-alat *audio visual* gunanya untuk membuat cara berkomunikasi menjadi efektif (Suleiman, 1988: 11). Di

samping itu, media *audio visual* juga mampu menginformasikan lebih cerdas, cepat, berdaya guna, dan lebih akurat dari pada buku dalam penggunaan tertentu (Vries, 1992: 236).

Untuk mendapatkan bahan *audio visual*, maka terdapat tiga kategori sumber yang perlu diperhatikan yaitu: bahan *audio visual* yang diterbitkan secara komersial, bahan *audio visual* yang diproduksi secara perorangan/lembaga, bahan *audio visual* yang disiarkan lewat televisi atau radio (McNally, 1992: 201). Perkembangan media *audio visual* tidak terlepas dari perkembangan teknologi informasi. Sebagai akibat kemajuan pesat teknologi ini, maka format media *audio visual* juga semakin bervariasi, seperti kaset audio, CD audio, kaset video, CD video, CD interaktif, dan lain-lain. Dengan teknologi baru, media audio visual selain kemampuannya lebih besar, kualitasnya pun menjadi lebih baik dilihat dari bahan ataupun kemasannya (Purnomo, 1995: 18).

#### 2.4.2 Perpustakaan Televisi

Perpustakaan televisi jika dibandingkan dengan jenis perpustakaan film lainnya termasuk dalam perkembangan baru dan pasti tergabung dalam sebuah perpustakaan perusahaan televisi. Begitu pula dengan perpustakaan audio visual yang merupakan sebuah perpustakaan khusus yang berada di bawah salah satu perusahaan pertelevisian, PT Televisi Transformasi Indonesia.

Saat ini stasiun televisi merupakan penghasil film terbesar dan perpustakaannya harus dapat mengatasi jumlah koleksinya yang bertambah dengan cepat. Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan stasiun televisi saat ini sebagian besar berupa kaset video yang beraneka jenis. Kaset video merupakan bahan mentah yang digunakan dalam menyiarkan acara. Hal ini berkaitan juga dengan standar penyiaran yang mengharuskan suatu program ditayangkan dengan menggunakan kaset jenis tertentu yang mampu menghasilkan kualitas gambar yang baik.

Lalu lintas tape atau kaset cukup merepotkan bila tidak ditangani oleh bagian tersendiri, apalagi menyangkut sebuah stasiun televisi yang besar dan memproduksi sebagian besar dari acara yang ditayangkan. Perpustakaan audio



visual akan mencatat semua kaset (tape) yang masuk dan keluar, agar tetap termonitor keberadaannya, untuk keperluan bagiannya sendiri atau keperluan bagian lain (Setyobudi, 2005 : 42).

Pada kegiatan perpustakaan yang mengumpulkan bahan bukan buku, bahan tersebut tidak hanya sebagai koleksi yang dilihat oleh yang membutuhkan tetapi berfungsi juga sebagai arsip, seperti pada perpustakaan perusahaan film, *production house*, stasiun radio, stasiun televisi, dan sebagainya (Murtedjo, 1995 : 17).

## 2.5 Pengolahan Koleksi Rekaman Video

Pengatalogan merupakan inti dari semua kegiatan perpustakaan, apabila pengolahan dilakukan dengan baik dan benar maka pada proses temu kembalinya koleksi-koleksi yang diinginkan pun akan mudah dan cepat ditemukan.

Sistem pengatalogan standar yang biasa diterapkan oleh kebanyakan perpustakaan dalam menentukan deskripsi bibliografi bahan pustakanya berpedoman pada peraturan dalam AACR (*Anglo American Cataloging Rules*). Namun untuk pusat dokumentasi yang semua koleksinya berupa kaset video seperti pada stasiun televisi, pengatalogan menurut standar AACR2 tidak digunakan karena prosesnya yang memakan waktu dan cukup sulit. Karena itu system pengatalogan di stasiun televisi berbeda-beda karena disesuaikan dengan kebutuhan dari televise tersebut. Pengatalogan kaset video di sebuah stasiun televisi dibuat semudah mungkin agar dapat dimengerti oleh semua staf serta mudah dalam proses temu kembalinya. Sistem *ad hoc* lah yang banyak digunakan oleh perpustakaan *audio visual* khususnya di stasiun televisi.

Salah satu kebutuhan lain dalam pengolahan bahan dokumentasi adalah memberikan penamaan file. Bukti-bukti hasil penyelidikan disimpan berupa file-file elektronik. Kemudian muncul kebutuhan untuk memberikan panduan/konvensi penamaan file agar membantu dalam temu-kembali informasi. Penamaan file yang konsisten bisa membantu proses pencarian (retrieval) lebih cepat, efisien dan terukur (*measurable*). Untuk kebutuhan dokumentasi skala kecil, konsistensi penamaan file terkadang dirasa mengganggu. Untuk kebutuhan dokumentasi skala besar konvensi penamaan file dirasa perlu ada karena akan

sangat membantu dalam proses penyimpanan, pengolahan dan temubalik dokumen.

Ada banyak contoh konvensi penamaan file, tapi biasanya kebutuhan tiap unit kerja seringkali berbeda-beda. Salah satu metode yang bisa dipakai untuk membuat konvensi penamaan file adalah PMEST-nya Ranganathan. Teori skema klasifikasi berstruktur faset (*analytico-synthesis*) dipelopori oleh seorang pustakawan dan ahli matematika India, S. R. Ranganathan pada tahun 1933 melalui Klasifikasi Kolon (*Colon Classification*). Ranganathan memberikan solusi analisa faset, yaitu:

- Personality – What
- Matter – Who
- Energy – Profil
- Space – Where
- Time – When

Analisa faset oleh Ranganathan tersebut diaplikasikan dengan prinsip jurnalisme yaitu 5W 1H, dimana hal tersebut dapat lebih dimengerti dan dipahami oleh semua staf, lebih cepat dan mudah, baik dalam hal pengatalogan maupun pencarian.

## **2.6 Penyimpanan Koleksi**

Penyimpanan atau penjajaran merupakan proses penempatan koleksi disebuah tempat penyimpanan khusus atau rak. Pada penyimpanan kaset video sebaiknya diletakkan pada rak-rak dengan kemasannya masing-masing. Penggunaan rak dari bahan logam tidak berpengaruh terhadap kemagnetan bahan tersebut, tetapi apabila video-video tersebut diletakkan di lokasi yang panas, terang, dan terpengaruh medan magnet maka bahan-bahan tersebut akan mudah mengalami kerusakan (Harrison, 1980).

Selain dalam penyimpanan kaset video juga perlu diperhatikan perawatan alat yang digunakan untuk merekam, memutar ulang, penyuntingan, karena kerusakan yang terjadi pada alat dapat merusak kaset video yang sedang diputar pada alat tersebut (wheeler, 2002: 9).

Kaset video merupakan media penyimpanan untuk jangka pendek. Menurut Dr. John W.C. Van Bogart dalam *Magnetic Tape Storage and Handling A Guide for Libraries and Archives* (1995: 19) menyebut bahwa perkiraan daur hidup maksimal kaset video magnetik sekitar 13 tahun. Daur hidup tersebut juga bergantung pada kondisi yang mendukung daur hidup ataupun mempersingkat daur hidup kaset video.

Menurut Wheeler (2002: 7) setidaknya terdapat 4 gangguan yang dihadapi koleksi kaset video. Pertama, Sticky-Shed Syndrome, tanda gangguan ini adalah timbulnya suatu serbuk atau suatu residu lengket pada permukaan kaset rekaman. Ketika akan dimainkan lagi, kaset yang terkena gangguan ini akan menempel pada *playback head*, sehingga membuat macet mesin. Kerusakan ini disebabkan oleh perubahan molekul dari bahan dasar kaset rekaman karena keadaan suhu yang lembab. Cara penanganannya dengan cara menggunakan mesin pembersih kaset atau dengan proses baking. Rekomendasi penyimpanan di dalam ruangan kering dan sejuk untuk mengurangi gangguan ini. Kedua, sinyal yang buruk ketika diputar ulang. Ketiga, rusak pada tepi atau melengkung pada kaset rekaman. Keempat, tidak stabilnya video, karena sobekan video, penyimpanan gulungan secara vertical, atau menggoncangkannya, dengan menggunakan *Video Processor* atau *Time Base Corrector* (TBC) dapat menstabilkan video.

Sedangkan pada *Videotape Identification and Assessment Guide* (2004: 36), disebutkan adanya sembilan resiko yang mengurangi umur pemakaian kaset rekaman:

1. Keusangan dan rapuhnya peralatan dan media penyimpanan
2. Kerusakan kandungan kimia yang ada pada videotape. Keadaan ini disebut proses proses hidrolisis yang memiliki nama *Sticky-Shed Syndrome*
3. Resiko jamur, penyebab karena kelembaban tinggi dan kondisi tempat penyimpanan yang tidak tetap
4. Kerusakan mekanis yang disebabkan oleh pemutaran ulang yang dapat menyebabkan goresan-goresan pada lapisan kaset video, sehingga dapat menghilangkan sinyal

5. Penanganan dan perawatan yang tidak benar, seperti tempat penyimpanan yang sembarangan, tidak menggunakan tutup kemasan, cara peletakkan, dan sebagainya
6. Perekaman yang tidak diharapkan, kaset rekaman video dirancang dapat direkam dan juga tidak dapat direkam
7. Medan magnetik dapat merusak isi dari kaset video karena media ini menggunakan medan magnetik dalam merekam, memutar kembali sehingga bila terkena medan magnetik dapat merusak isi dari kaset
8. Pilihan yang salah dalam pengadaan (duplikasi) media penyimpanan. Kadang perusahaan menyimpan rekaman asli pada format professional, dan untuk hasil penggandaan, disimpan pada format yang lebih murah dan memiliki kualitas rendah. Proses penggandaan dapat menyebabkan penurunan kualitas kaset asli, sedangkan pada hasil rekaman penggandaan mendapat hasil yang tidak maksimal, dengan demikian kebijakan penggandaan dapat merusak hasil rekaman asli.
9. Keterangan dokumentasi yang tidak cukup, pemberian label untuk materi kaset kurang mendapat prioritas dalam upaya pelestarian.

Dalam penyimpanannya kaset rekaman video memerlukan fasilitas khusus dalam perawatan dan pemeliharaan material. Kondisi ideal suhu dan kelembaban dari ruangan penyimpanan *videotape* adalah sebagai berikut suhu udara 18° C, dengan kelembaban rata-rata 30%. Sementara Wheeler (2002: 8) menyebutkan penyimpanan videotape dengan suhu 22° C, dengan kelembaban rata-rata 25%. Pergerakan yang dianjurkan adalah menggunakan rak berbahan metal atau besi, disusun secara vertical, untuk menghindari melipat dan berombak (Wilkie, 1999: 28). Proses penyimpanan yang tidak baik dapat menyebabkan bencana yang merusak kaset video koleksi perpustakaan.

## **2.7 Sistem Temu Kembali Informasi**

Sebuah perpustakaan tidak dapat beroperasi secara efektif jika hanya merupakan koleksi informasi tanpa pemahaman mengenai apa yang terdapat dalam koleksi tersebut. Tanpa pengertian itu akan memakan ratusan jam waktu

penelusuran untuk menentukan apakah bahan yang diinginkan ada dalam perpustakaan video seribu jam. Pastinya, perpustakaan seperti itu takkan sering digunakan (Christel dan Pendyala, 1995).

Salah satu hal penting yang menjadi bagian tak terpisahkan dari sebuah perpustakaan adalah adanya proses temu kembali informasi, dimana secara spesifik juga akan menyangkut penelusuran informasi. Temu kembali informasi sendiri merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai (Sulistyo-Basuki, 1992).

Menurut Lancaster (1979) temu balik informasi adalah proses penelusuran suatu koleksi dokumen (dalam arti seluas-luasnya) untuk mengidentifikasi dokumen-dokumen tentang subyek tertentu. Setiap sistem yang dirancang untuk memudahkan kegiatan penelusuran ini dapat disebut sistem temu kembali informasi. Sedangkan menurut Goffman (1968/1970) dan Salton (1982) (Goffman (1968/1970) dan Salton (1982) dalam Norton, 2000 : 51) temu balik informasi merujuk pada proses dan kegiatan yang terkait dengan membuat kemungkinan untuk mendapatkan informasi dari suatu sumber. Saat ini, hal ini biasanya dihubungkan dengan temu kembali berbasis komputer, tapi itu bukanlah satu-satunya bentuk temu kembali informasi.

Hal mendasar dalam temu balik informasi ialah bahwa informasi dapat disimpan atau dilestarikan maupun dikomunikasikan (Doyle, 1975). Ada beberapa faktor yang berkaitan dengan perancangan temu kembali informasi. Maksud atau tujuan koleksi yaitu bagaimana informasi digunakan akan mempengaruhi struktur pangkalan data, format untuk penyimpanannya, masukan dan keluaran, rancangan sarana perantara (*interface*) pemakai (layar komputer, kartu katalog, atau metode apa pun di mana pemakai berinteraksi dengan sistem), dan masalah lain seperti keamanan dan ke“kini”an (*currency*).

Sifat informasi seperti apa yang paling berguna untuk memuaskan kebutuhan dapat menunjang kerangka pangkalan data, juga mempengaruhi bentuk masukan dan keluaran. Siapa yang akan menjadi pengguna, dan sifat seperti apakah yang akan mempengaruhi sistem? Pertanyaan ini mencari kekhususan penerapan informasi dan hubungannya dengan pengguna, dan pengguna dengan

penerapannya, semua yang membutuhkan perhatian dalam perancangan sistem pada semua tingkatannya (Norton, 2000 : 58).

Dalam proses temu kembali informasi, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh penelusur atau *intermediary*, seperti kebutuhan pengguna, sistem temu kembali yang digunakan, dan strategi penelusuran yang digunakan.

### 2.5.1 Tipe Penelusuran

Dari pola telusurnya, penelusuran dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:

1. *Telusur dokumen*: penelusuran dimulai dengan identifikasi dokumen dan / atau sumber, baru dari sini dihasilkan informasi aktual.
2. *Telusur informasi*: penelusuran dimulai dengan informasi yang diperoleh dari bank data, kumpulan data, atau perorangan.

Selain itu sebetulnya dilihat dari cara dan juga alat yang digunakan, maka penelusuran dapat pula dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. *Penelusuran Informasi Konvensional*: penelusuran yang dilakukan dengan dan melalui cara-cara konvensional/manual seperti menggunakan kartu catalog, kamus, ensiklopedi, bibliografi, indeks, dan sebagainya.
2. *Penelusuran Informasi Digital*: penelusuran yang dilakukan dengan dan melalui media digital atau elektronik seperti melalui OPAC (Online Public Access Catalog), Search Engine (di Internet), Database Online, Jurnal Elektronik, Reference Online, dan informasi lain yang tersedia secara elektronik/digital.

Namun pada layanan penelusuran informasi, perbedaan tersebut seringkali diabaikan dikarenakan banyak pemakai yang memilih menggunakan berbagai cara untuk memperoleh apa yang dikehendaki. Bahkan seringkali terjadi penelusuran informasi menggunakan kombinasi dari perangkat penelusuran konvensional dan digital untuk mendapatkan data atau informasi setepa mungkin.

Beberapa Hal Penting dalam Penelusuran

1. Kunci Telusur yakni merupakan karakteristik informasi atau dokumen yang dapat digunakan untuk keperluan telusur dan pemilihan dokumen / informasi. Sebagai contoh adalah data atau informasi kebutuhan yang diberikan oleh pemakai seperti subyek, nama penulis, judul, tahun terbit, geografis, dan sebagainya.
2. Pencatatan Pertanyaan, merupakan sebuah prosedur yang akan membantu penelusur dalam proses penelusuran terutama untuk keperluan:
  - a. Menghindari pengulangan penelusuran
  - b. Bahan evaluasi temu balik informasi, termasuk analisis prosedur yang digunakan dan efektifitasnya
  - c. Identifikasi kebutuhan informasi dan dokumen
  - d. Pencatatan pertanyaan yang diajukan pemakai
  - e. Memahami bahasa dokumenter dari pemakai, misal ada pemakai yang memakai istilah kera namun dalam perpustakaan dikenal sebagai macacaicus.
  - f. Evaluasi Pemakai
3. Alat Telusur, yakni merupakan alat yang digunakan sebagai sarana untuk proses penelusuran informasi / dokumen.

#### 2.5.2 Alat/Sumber Penelusuran Informasi

Untuk melakukan penelusuran maka diperlukan berbagai alat dan / atau sumber informasi seperti terlihat dalam table beriku ini:

No	Alat / Sumber	Informasi / Dokumen yang dihasilkan
1	Katalog Perpustakaan	Koleksi Bahan Pustaka: Buku, Terbitan Berkala, Laporan, Hasil Konferensi, Koleksi Audio-Visual
2	Internet / Online Databases	Berbagai bentuk karya digital seperti e-journal, e-books, e-articles, dan sebagainya.

**Gambar 2.4**  
**Alat/Sumber Penelusuran Informasi**

Dengan adanya alat bantu penelusuran informasi, diharapkan proses pencarian informasi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan lebih spesifik. Dengan proses temu kembali informasi yang lebih cepat maka diharapkan dapat menghemat waktu pencari informasi. Sehingga pencari informasi dapat menggunakan waktu lainnya untuk melakukan kegiatan lain. Selama proses pembuatan alat temu kembali informasi dibutuhkan ketrampilan dan pengetahuan yang luas, terutama pemahaman mengenai pengindeksan subyek. Dengan adanya subyek yang tepat maka ketepatan informasi yang diperoleh pengguna akan lebih besar.

### 2.5.3 Teknik Penelusuran

Dalam pencarian informasi terdapat beberapa teknik penelusuran informasi/dokumen salah satunya adalah penelusuran informasi melalui komputer dan internet. Perkembangan teknologi informasi khususnya komputer telah membawa kemudahan tersendiri dalam proses penelusuran informasi. Pemakai/pengguna dan staf perpustakaan mempunyai kesempatan lebih untuk mendapatkan informasi baik berupa informasi tercetak maupun digital. Apalagi dengan adanya internet, pemakai dan staf perpustakaan dimanjakan untuk meraih lebih besar lagi informasi yang dibutuhkan dari berbagai unit informasi / perpustakaan di seluruh dunia.

Penelusuran informasi melalui komputer dan media internet telah membawa orang untuk menembus batasan-batasan yang semula ada pada teknik penelusuran informasi secara manual / konvensional. Melalui OPAC, Search Engine, Database Online dan fasilitas lainnya pemakai perpustakaan akan lebih mudah mendapatkan informasi yang dikehendaki, dengan jenis dan macam yang cakupannya lebih luas lagi.

## 2.6 Sistem Pelayanan

Ada dua macam sistem pelayanan yang biasa dilakukan oleh perpustakaan yaitu sistem pelayanan terbuka dan sistem pelayanan tertutup. Masing-masing sistem tersebut memiliki kelebihan dan kekurangan.



Dalam sistem pelayanan terbuka perpustakaan memberi kebebasan kepada pengguna untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkannya dari rak. Petugas hanya mencatat apabila koleksi tersebut akan dipinjam serta dikembalikan. Perpustakaan yang memilih menggunakan sistem pelayanan terbuka sebagai konsekuensinya pustakawan perlu menjaga agar susunan koleksi tetap sistematis, yaitu dengan cara tidak memperkenankan pengguna perpustakaan memasukkan sendiri koleksi pustakan yang telah dibacanya ke dalam rak penyimpanan.

Perpustakaan yang memilih sistem pelayanan tertutup juga tidak luput dari tugas penyusunan di rak, hanya saja pada sistem pelayanan tertutup yang mengambil dan mengembalikan bahan pustaka ke rak penyimpanan adalah pustakawan/petugas perpustakaan. Dalam sistem pelayanan tertutup pengunjung tidak boleh masuk ke ruangan koleksi, penelusuran / pencarian koleksi harus melalui catalog atau alat penelusuran. Petugas selain mencatat peminjaman dan pengembalian, juga mengambil dan mengembalikan koleksi ke rak. Selain untuk pergerakan dalam sistem tertutup diperlukan petugas pelayanan yang cukup memahami koleksi dan cukup pula jumlahnya agar pengguna tidak dibuat menunggu terlalu lama untuk memperoleh koleksi pustakan yang diperlukannya.

## **2.7 Evaluasi Efektivitas Penelusuran**

Upaya perpustakaan dalam melayani kebutuhan pemakainya dapat dilihat dan diketahui melalui proses evaluasi, salah satunya yaitu dengan melakukan evaluasi pemanfaatan koleksi yang ada dalam perpustakaan. Evaluasi pemanfaatan koleksi adalah cara untuk mengetahui apakah buku, terbitan berseri atau koleksi lainnya dimanfaatkan oleh pemakai atau untuk menghitung frekuensi pemanfaatannya (Guide to the evaluation of library collection dalam Fitrijayanti, 1998 : 4).

Metode yang dapat dilakukan oleh pustakawan dalam evaluasi pemanfaatan koleksi yaitu:

### **1. Studi sirkulasi**

Studi ini menganalisis data sirkulasi yang berasal dari sebagian atau seluruh koleksi. Salah satu tujuan penting dari analisa ini adalah untuk

menentukan bagian koleksi yang paling banyak digunakan serta kurang digunakan. Namun kekurangannya adalah perpustakaan tidak dapat mengukur kualitas koleksi.

2. Survey pendapat pemakai

Survey dilakukan dengan mengumpulkan pendapat pemakai mengenai suatu layanan atau koleksi yang ada dalam perpustakaan, kemudian menggunakan informasi yang berasal dari para pemakai sebagai dasar untuk melakukan perubahan atau perbaikan yang diperlukan. Pendapat para pemakai tersebut diperoleh melalui penyebaran kuisioner atau wawancara langsung.

3. Kajian ketersediaan koleksi di rak

Kajian ini berusaha menjelaskan apakah suatu materi yang ada dalam koleksi benar-benar tersedia untuk pemakai. Teknik ini memonitor secara langsung permintaan pemakai serta mengukur kekurangan koleksi pada saat pemakai tak dapat menemukannya dan seberapa sering terjadi kesalahan yang berasal dari pemakai yang menyebabkan materi tidak dapat diakses. Hasilnya dapat digunakan untuk mengidentifikasi kegagalan pemakai dan mencari pemecahannya.

4. Studi penggunaan di dalam perpustakaan

Studi ini dapat dilakukan melalui dua pendekatan yaitu koleksi yang dimanfaatkan dan pemakai koleksi. Dapat difokuskan pada seluruh atau sebagian koleksi, dan pada seluruh pemakai atau sebuah sampel pemakai. Definisi dari penggunaan harus jelas, misal di meja, di rak, dan lain-lain.

## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian mengenai pengolahan kaset rekaman video : studi kasus di Video Library Trans TV menggunakan metode kualitatif. Bogdan dan Taylor (Moleong, 2007:3) mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. merupakan tipe penelitian deskriptif.

Penelitian deskriptif pada umumnya dilakukan dengan tujuan utama, yaitu menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek dan subjek yang diteliti secara tepat. Dalam perkembangan akhir-akhir ini, penelitian deskriptif juga banyak dilakukan oleh para penelitian karena dua alasan. Pertama, dari pengamatan empiris didapat bahwa sebagian besar laporan penelitian dilakukan dalam bentuk deskriptif. Kedua, penelitian deskriptif sangat berguna untuk mendapatkan variasi permasalahan yang berkaitan dengan bidang pendidikan maupun tingkah laku manusia.

#### **3.2 Tipe Penelitian**

Peneliti menggunakan studi kasus, penelitian studi kasus adalah studi yang mengeksplorasi suatu masalah dengan batasan terperinci, memiliki pengambilan data yang mendalam, dan menyertakan berbagai sumber informasi. Penelitian ini dibatasi oleh waktu dan tempat, dan kasus yang dipelajari berupa program, peristiwa, aktivitas, atau individual. Alasannya adalah peneliti mencoba untuk mencari deskripsi yang tepat dari objek yang diteliti yaitu perpustakaan pertelevisian yang memiliki kekhususan dari koleksi yang dimiliki dibandingkan dengan perpustakaan film lainnya.

### 3.3 Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti dalam penelitian ini adalah pengolahan koleksi kaset video antara lain mencakup pengadaan, pengolahan, dan penyimpanannya. Dari koleksi yang berbeda-beda jenisnya peneliti berusaha mencari tahu bagaimana keadaan fasilitas penyimpanan dan cara perawatan terhadap koleksi tersebut. Sedangkan subjek dalam penelitian ini adalah staf dari Video Library Trans TV selaku pengelola dan beberapa pengguna yang memanfaatkan koleksi video tersebut.

### 3.4 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian bertempat di Video Library Trans TV PT Transformasi Televisi Indonesia yang beralamat di Jalan Kapten Tendean Kav. 12-14 A Jakarta Selatan.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ialah:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan sebagai alat pencarian informasi yang lebih lengkap dan detail bagi kepentingan penelitian. Data penelitian dikumpulkan melalui teknik wawancara mendalam. Metode wawancara dilakukan untuk mengumpulkan data atau keterangan lisan dari seseorang yang disebut informan melalui suatu percakapan yang sistematis dan terorganisasi.

Peneliti akan mengajukan pertanyaan langsung secara eksklusif kepada *key-informant* sebagai sumber utama yang terpercaya yaitu Kepala Video Library Trans TV. Serta mengajukan pertanyaan kepada Staf perpustakaan lainnya dan pengguna perpustakaan.

Wawancara akan dilakukan dengan tatap muka. Wawancara merupakan sebuah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian

dengan cara Tanya jawab dengan bertatap muka antara pewawancara dengan informan dengan panduan wawancara. Elemen yang sangat penting dalam proses interaksi antara pewawancara dengan informan adalah wawasan dan pengertian, sehingga antara pertanyaan dan jawaban sesuai dengan apa yang telah disusun dalam panduan wawancara.

## 2. Observasi

Observasi merupakan kegiatan pengumpulan data di lapangan dengan cara mengamati objek penelitian serta pengumpulan data, dimana peneliti tidak melibatkan dirinya secara pribadi dan langsung dengan lingkungan penelitian. Observasi adalah pengamatan langsung suatu kegiatan yang sedang berjalan. Peneliti dapat melihat sendiri pemahaman yang tidak dapat terucapkan, sudut pandang sumber data yang tidak didapat dari hasil wawancara. Jenis observasi yang peneliti lakukan adalah observasi partisipan, yaitu suatu bentuk observasi khusus dimana peneliti juga menjalani proses pelayanan dan penelusuran dan mengikuti kegiatan dari objek penelitian.

### 3.6 Profil Informan

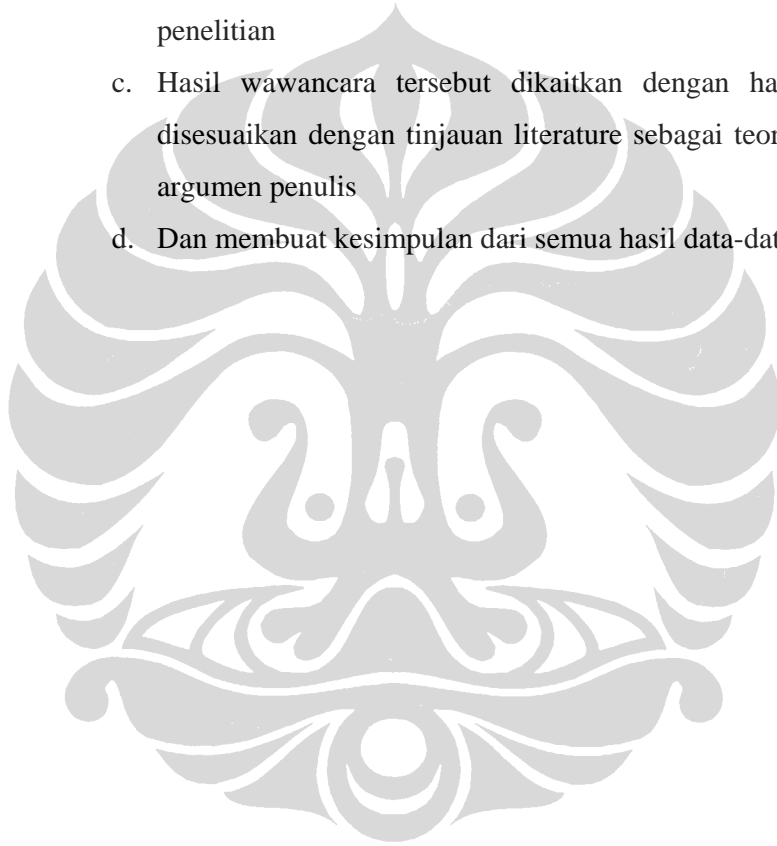
Untuk mendapatkan data-data yang penulis butuhkan. Penulis menunjuk informan untuk mendapatkan data-data serta kegiatan dari Video Library. Informan yang penulis pilih adalah staf video library dan pengguna dari video library yang berasal dari bagian news department dan produksi. Jumlah informan yang penulis wawancarai berjumlah lima orang, dengan pembagian, dua informan dari staf video library dengan inisial YH, SN dan YW, dan dari pengguna video library dengan inisial EL dari bagian Sales and Marketing, dan MT dari bagian News.

### 3.7 Pengolahan Data

Pengolahan data kualitatif dilakukan apabila data yang diperoleh adalah data berupa kata-kata dan bukan rangkaian angka. Setelah melakukan wawancara, peneliti akan mencatat hasil wawancara kemudian peneliti akan menafsirkannya dalam bentuk kutipan wawancara.

Langkah-langkah dalam mengolah data:

- a. Membuat transkrip hasil rekaman wawancara
- b. Data hasil wawancara tersebut diberikan kode (coding) sesuai tujuan penelitian
- c. Hasil wawancara tersebut dikaitkan dengan hasil observasi serta disesuaikan dengan tinjauan literature sebagai teori yang menguatkan argumen penulis
- d. Dan membuat kesimpulan dari semua hasil data-data tersebut



## BAB 4 PEMBAHASAN

### 4.1 Profil PT Televisi Transformasi Indonesia

Seiring dengan reformasi tahun 1998, pers nasional seakan memasuki era kebebasannya. Izin siaran semakin mudah hingga membuat para pengusaha berani menginvestasikan modalnya untuk membangun stasiun televisi swasta baru.

Gagasan besar tidak selamanya muncul dalam suasana tenang dan damai. Dalam suasana yang belum menentu paska krisis ekonomi dan gejolak politik di Indonesia muncul gagasan untuk menghadirkan stasiun televisi baru, yaitu Televisi Transformasi Indonesia atau TRANS TV, tahun 1998. TRANS TV merupakan perusahaan yang dimiliki oleh PT Para Inti Investindo yang merupakan kelompok usaha di bawah bendera Para Group. Sejak awal, TRANS TV yang dimiliki oleh Chairul Tanjung, dinahkodai para praktisi televisi terbaik di Indonesia dan berkualitas, serta berperilaku berdasarkan nilai-nilai moral dan budaya kerja yang dapat diterima oleh mitra kerja.

TRANS TV hadir bukan sekedar sebagai pilihan alternative bagi masyarakat dari berbagai stasiun televisi yang telah ada. Para pendiri stasiun televisi ini bertekad untuk menjadikan TRANS TV sebagai media yang berperan memperkuat persatuan dan menumbuhkan nilai-nilai demokrasi yang sehat. Karena itu, TRANS TV harus menawarkan program dengan cita rasa yang khas dan berusaha menjadi stasiun televisi dengan kepribadin Indonesia dan bernilai lebih dari sekedar tontonan berkualitas tinggi. TRANS TV ini memperoleh izin siaran nasional dari pemerintah pada bulan oktober 1998 setelah lulus dari uji kelayakan yang dilakukan tim antar departemen.

Secara keseluruhan, TRANS TV beroperasi dengan sistem yang berbasis pada komputer, hingga seluruh awak produksi maupun pemberitaan bekerja nyaris tanpa pita (*tapeless operation system*). Sebagai penggantinya, server-server komputer berkekuatan besar akan bekerja simultan untuk melayani berbagai kebutuhan, mulai dari pelaksanaan hingga pelaksanaan siaran. Untuk itu, TRANS TV memerlukan sumber daya manusia yang memadai.

TRANS TV mempunyai orang-orang berpengalaman dalam bidangnya masing-masing yang dating dari berbagai stasiun televisi swasta dan pemerintah di Indonesia, untuk membangun *commercial television network*. TRANS TV juga menawarkan kerjasama dalam bidang: investasi, *broadcasting management*, *training* di segala bidang, *research and development*, *program planning*, *joint production*, *sales/marketing*, dan *news*.

#### 4.1.1 Khalayak Sasaran Dan Program Unggulan

Target pemirsa TRANS TV adalah keluarga kelas menengah ke atas (*ABC class*). Program Content selama 3 tahun pertama adalah sebagai berikut:

Target Tahun I	: 60% program asing, 40% program local
Target tahun II	: 45% program asing, 55% program local
Target tahun III	: 30% program asing, 70% program local

Program-program unggulan TRANS TV:

1. Local Program
  - a) Sinetron
  - b) Drama
  - c) Kuis
  - d) *Variety show*
  - e) *Documentary, dll.*
2. Foreign Program
  - a) *Movie slot dedicated for blockbuster movies*
  - b) *Movie slot dedicated for straight action lover*
  - c) *Western series*
  - d) Mini seri
  - e) *Japanese anime*
  - f) *Japanese feature anime*
  - g) Olah raga, dll.



#### **4.1.2 Logo TRANS TV**

TRANS TV mempunyai logo yang berbentuk dasar berlian. Bentuk dasar berlian ini menyimbolkan keindahan dan tahan lama, dengan pantulan cahaya, sebagai simbol pantulan kehidupan serta budaya masyarakat Indonesia. Huruf dari jenis serif ini mencerminkan karakter abadi, klasik namun akrab dan mudah dikenali

#### **4.1.3 Visi dan Misi TRANS TV**

##### **4.1.3.1 Visi**

Dalam jangka panjang TRANS TV akan menjadi televisi terbaik di Indonesia maupun ASEAN. TRANS TV akan selalu memberikan hasil usaha yang positif bagi *stakeholder* dan memberikan kontribusi dalam meningkatkan kesejahteraan serta kecerdasan masyarakat.

##### **4.1.3.2 Misi**

TRANS TV merupakan wadah, gagasan, dan aspirasi masyarakat untuk mencerdaskan dan mensejahterakan bangsa, memperkuat persatuan serta menumbuhkan nilai-nilai moral yang dapat diterima masyarakat dan mitra kerja.

#### **4.1.4 Perkembangan TRANS TV menjadi Televisi Nasional**

TRANS TV mulai mengudara secara teknis pada tanggal 27 oktober 2001 di wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi dengan pola teknik selama beberapa jam perhari. Pada tanggal 26 oktober sampai 14 Desember 2001 pukul 15.00-21.30 WIB, TRANS TV mulai menyiarkan program yang bertajuk TransTune-in, sekaligus meluaskan jangkauan siaran hingga wilayah Bandung dan sekitarnya.

Program TransTune-in dikemas dengan gaya radio untuk mengakrabkan Trans TV dengan pemirsanya. Oleh karena itu, pembawa acaranya pun dipilih dari kalangan penyiar-penyiar radio terkemuka di Jakarta melalui proses audisi.

Selain itu, TransTune-in juga menghadirkan segmen Topik Hari Ini yang melibatkan selebritis dan pakar-pakar dibidangnya untuk membahas suatu topik yang sedang hangat dibicarakan di masyarakat. Dalam segmen ini pemirsa diajak untuk memberikan opininya atau bertanya secara langsung dengan para tamu. Setelah itu hadir pula segmen berita yang mengajak para pemirsa untuk menikmati berita-berita ringan dan Trans Profile yang mengulas tentang profile para karyawan Trans TV di seputar profesinya.

TransTune-in ini mulai diganti dengan Transvaganza mulai tanggal 1 Desember 2001, seiring dengan bertambahnya jam siaran Trans TV. Pada tahap ini, Trans TV mulai menayangkan film-film asing serta program non-drama berupa kuis tebak harga yang merupakan kuis tertua dan terpopuler di dunia.

Penambahan jam tayang secara bertahap ini akan memuncak tanggal 1 Maret 2002. Disaat inilah Trans TV mulai siaran penuh, yaitu 18 jam sehari pada hari Senin sampai Jumat, dan 22 jam sehari pada hari Sabtu dan Minggu.

Melihat prospek belanja Iklan pada tahun 2002, Trans TV optimis mampu menanggung pendapatan iklan yang cukup baik dan bisa balik modal (*break event*) pada operasi tahun kedua, atau pada tahun 2003. jika target-target itu tercapai, Trans TV akan segera menjual sebagian sahamnya pada masyarakat (*go public*).

Berkat perencanaan yang baik, Trans TV dapat memperoleh alokasi frekuensi UHF yang rata-ratanya paling rendah dibandingkan stasiun-stasiun televisi lainnya, sehingga memudahkan penonton mencari gelombang siaran Trans TV.

#### **4.2 Video Library Trans TV**

Tempat penyimpanan rekaman video hasil proses penyiaran Trans TV diberi nama Video Library Trans TV. Video Library dalam struktur organisasi makro berada dibawah bagian programming dan berada langsung dalam tanggung jawab kepala divisi programming. Semua koleksi di Video Library berbentuk kaset video yang menyimpan semua program acara penyiaran Trans TV, mulai dari berita maupun program acara hiburan, pendidikan, dan drama.

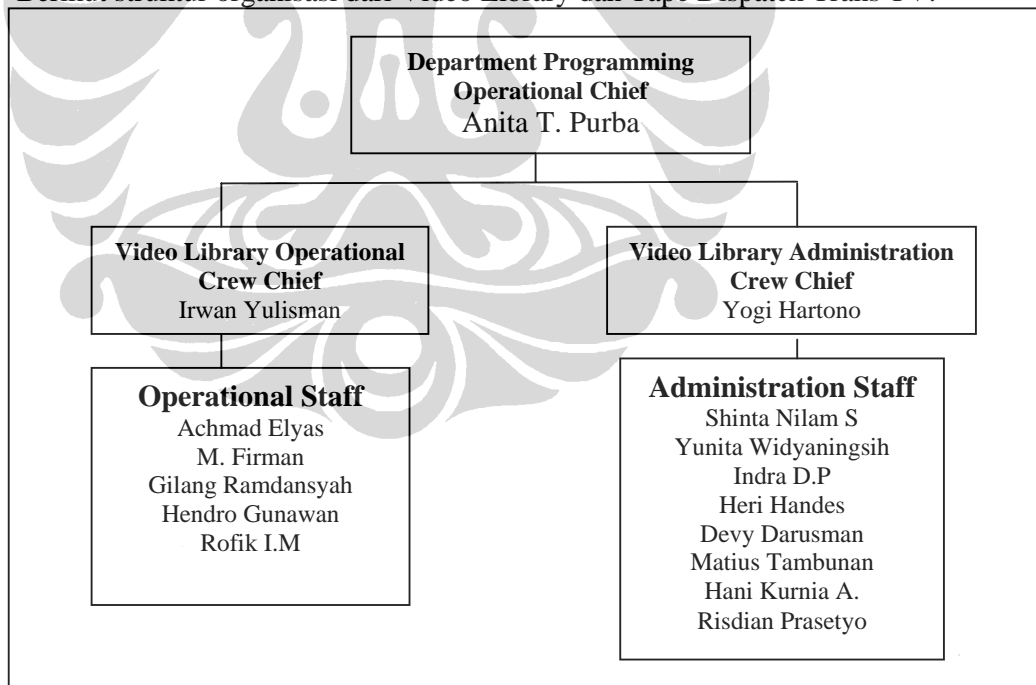
### 4.3 Pengelolaan Rekaman Video

#### 4.3.1 Sumber Daya Manusia

Semua karyawan yang bekerja pada bagian Tape Dispatch and Video Library Trans TV terdiri dari 14 orang. Pada umumnya mereka berlatar belakang pendidikan berbeda. Ada seorang karyawan yang berlatar belakang pendidikan Sarjana Strata Dua ilmu perpustakaan, dan seorang dari Diploma Tiga perpustakaan. Selain itu karyawan lain berlatar belakang pendidikan Sarjana Strata Satu dari berbagai macam jurusan baik ekonomi, teknik informatika maupun teknik industri, dan lima orang yang berlatar belakang Diploma Tiga.

Jam kerja setiap karyawan dibagi dalam tiga shift kerja, yaitu pagi, sore, dan malam. Setiap shift terdiri dari Sembilan jam kerja. Pelayanan di bagian sirkulasi dan pentransferan berjalan selama 24 jam, karena proses penyiaran yang dilakukan Trans TV non-stop 22 jam, dan permintaan terhadap pemakaian koleksi rekaman dan permintaan terhadap transfer rekaman terjadi selama 24 jam.

Berikut struktur organisasi dari Video Library dan Tape Dispatch Trans TV:



Gambar 4.1  
Struktur Video Library dan Tape Dispatch Trans TV

### 4.3.2 Pengadaan

Pengadaan menurut ALA World Encyclopedia of Library and Information Science adalah kegiatan memperoleh semua bahan untuk menambah koleksi perpustakaan pertelevisian berawal dari pengadaan kaset untuk digunakan oleh para staf perusahaan baik itu untuk keperluan merekam maupun mengedit hasil liputan.

Di bawah ini kutipan wawancara mengenai proses pengadaan kaset-kaset untuk penyimpanan rekaman yang tersimpan di Video Library.

YW : “Permintaan kaset kosong ya. Kalau itu tiap divisi punya masing-masing budget kaset kan, jadi kita akumulasiin dari semua divisi, biasanya bagian produksi sama news. Yang pesen juga bukan kita, itu bagian lantai 7, bagian *procurement*, kita tinggal pesen aja kalo persediaan kaset udah tinggal dikit, kita minta, tapi yang tau jumlah yang dibeli ya *procurement*, kita tinggal terima sama bikin tanda terima.”

SN : “Pengadaan kita sediain kaset kosong untuk keperluan syuting atau liputan... Untuk permintaan kaset kosong itu kebijakan dari setiap divisi, kita cuma dapet tanggung jawab untuk mendistribusikan, jadi kita dapet budget dari divisi masing-masing untuk pengambilan kaset, kalo ada program yang minta lebih biasanya dia harus ngasih memo ke sekretariat untuk minta tambahan budget kaset.”

Dari keterangan di atas pengadaan kaset video di Video Library Trans TV dimulai dari pengadaan kaset kosong untuk setiap produksi penyiaran. Setiap bagian produksi memiliki budget kaset masing-masing untuk proses syuting dan pengambilan gambar dalam jangka waktu sebulan. Contohnya untuk bagian produksi non-drama untuk acara talkshow online mempunyai budget kaset kosong mini DV 20 buah, VHS 66’ 10 buah, VHS 33’ 10 buah, dan DVD-RW 5 buah.

Jenis kaset yang yang diadakan di Video Library Trans TV terdiri dari beberapa jenis kaset. Dari observasi yang penulis lakukan di Video Library Trans TV, jenis kaset yang disimpan di Video Library Trans TV adalah:

- Betacam berdurasi 30, 60 dan 90 menit, digunakan untuk keperluan pengambilan gambar (shooting) atau peliputan berita suatu peristiwa
- DVC PRO berdurasi 33, 66 dan 126 menit, digunakan untuk penyimpanan program acara atau transfer maupun editing.
- Mini DV berdurasi 60 menit, digunakan untuk keperluan peliputan berita
- DV CAM digunakan untuk keperluan peliputan berita dengan menggunakan jenis kamera tertentu
- VHS berdurasi 60, 120, 180 dan 240 menit, biasanya jenis kaset ini digunakan untuk transfer rekaman untuk keperluan komersil dan juga digunakan untuk perekaman keseluruhan acara yang disiarkan atau ditayangkan di televisi.
- DVD RW digunakan untuk kegiatan transfer eksternal untuk keperluan komersil.

Dari hasil observasi yang penulis lakukan, penulis bertanya mengapa menyediakan jenis kaset yang berbeda-beda jika hanya satu jenis kaset yang menjadi tempat penyimpanan rekaman video tersebut dan menjadi koleksi Library. Jawaban dari Informan adalah sebagai berikut.

SN : *“Beda dong, kalo buat syuting kan tergantung sama jenis kameranya, sama lama syutingnya, jadi untuk setiap acara itu ada budget yang beda-beda juga permintaan jenis kaset, nah nanti kalo yang disimpen disini ini, yang DVCPRO aja, ada yg 33 menit, 66 menit sama 126 menit, tergantung lama acaranya”*

YW : *“Kita pengadaan kaset kan bukan buat penyimpanan aja, yang disimpen emang DVC PRO sama VHS, tapi buat syuting sama liputan itu biasanya pakai Mini DV sama Betacam dan DV CAM.”*

Dari keterangan tersebut dapat diketahui mengapa terdapat jenis-jenis kaset yang berbeda untuk permintaan pengadaan. Hal tersebut dikarenakan

melihat dari jenis kamera yang dipakai dalam proses pengambilan gambar. Selain itu penyediaan kaset untuk keperluan transfer dan perekaman juga diperlukan untuk keperluan selling dan koleksi juga dibutuhkan kaset yang sesuai dengan keperluan seluruh kegiatan penyiaran dan asset perusahaan. Dan dalam penyediaan jumlah kaset yang diperlukan atau dibeli dan didistribusikan, penulis bertanya bagaimana kebijakan yang diterapkan oleh Video Library dalam menentukan jumlah kaset untuk didistribusikan dalam keperluan peliputan dan pengambilan gambar dari setiap program acara. Penulis mendapatkan jawaban sebagai berikut.

SN : *“Untuk permintaan kaset kosong itu kebijakan dari setiap divisi, kita cuma dapet tanggung jawab untuk mendistribusikan, jadi kita dapet budget dari divisi masing-masing untuk pengambilan kaset, kalo ada program yang minta lebih biasanya dia harus ngasih memo ke sekretariat untuk minta tambahan budget kaset.”*

YW : *“Permintaan kaset kosong ya. Kalau itu tiap divisi punya masing-masing budget kaset kan, jadi kita akumulasiin dari semua divisi, biasanya bagian produksi sama news.”*

Dari pernyataan Informan di atas dapat diketahui bahwa jumlah kaset yang disediakan oleh bagian Video Library merupakan akumulasi dari permintaan setiap divisi, dan bagian Video Library-lah yang bertanggung jawab dalam mendistribusikan untuk kegiatan penyiaran dan pengambilan gambar dengan permintaan yang diajukan oleh setiap pegawai yang berhak mengambil budget dari kaset yang dibutuhkan.

Video Library tidak bertanggung jawab dalam pembelian kaset-kaset kosong tersebut. Video Library hanya bertanggung jawab dalam pendistribusiannya. Dalam hal ini Video Library yang bertugas sebagai tempat pengambilan terhadap permintaan kaset kosong, untuk menjaga persediaan keperluan kaset pihak video library meminta permintaan pembelian barang melalui bagian *procurement*.

Sebelum didistribusikan kepada setiap bagian program acara masing-masing, pihak Video Library diwajibkan untuk menempelkan dan memberi keterangan barcode pada setiap kaset kosong yang masuk di Video Library.

Berikut kutipan wawancara mengenai pemberian *barcode* pada koleksi kaset Video Library.

SN : “*setiap ada kiriman kaset-kaset kosong baru kita langsung kasih nomor barcode, dan dibikin laporannya karena tiap shift kita selalu harus closing. Closing tuh laporan jumlah kaset sesuai gak di sistem sama di rak.*”

YH : “*kayak kaset kosong itu per divisi, itu prosesnya dibawah, kalau ada kaset kosong langsung kita kasih barcode, biar kalau ada yang minta bisa langsung di proses.*”

Dari pernyataan tersebut, setiap kaset kosong yang diminta oleh bagian produksi atau *news* dan semua pihak yang memerlukan harus sudah diberikan *barcode* tersebut diperlukan untuk mengontrol keluar-masuk kaset kosong. Hal tersebut juga dilakukan untuk proses pencatatan serta proses *outgoing* dan *incoming* kaset.

Selain kaset-kaset baru, Video Library juga menyediakan kaset-kaset recycle. Kaset recycle berasal dari kegiatan peliputan suatu peristiwa dari bagian News dan produksi dimana isi dari rekaman dalam kaset sudah tidak diperlukan karena sudah dialih media ke dalam jenis kaset lain dan mengalami proses editing dan memang isi dari rekaman tersebut tidak diperlukan untuk proses penyiaran.

Untuk setiap rekaman yang tidak dipakai dalam penyiaran informasi dalam kaset bisa dihapus, hal tersebut harus mendapat penilaian terhadap kaset yang akan di recycle untuk mendapatkan persetujuan dari kepala departemen maupun divisi dari program acara asal kaset atau isi rekaman tersebut.

Proses penghapusan informasi yang ada dalam kaset video harus melalui proses degauss, jenis kaset video yang mengalami proses degauss biasanya adalah jenis kaset DVCPRO dan Mini DV. Proses recycle ini untuk mengantisipasi keterbatasan stok kaset dan budget dari setiap program produksi. Hal ini dikaitkan dengan pengembalian kaset kosong yang didistribusikan untuk kegiatan liputan dan pengambilan gambar, jika ada pengembalian kaset kosong yang materi dari rekaman tersebut tidak diperlukan untuk kegiatan penyimpanan maka artinya kaset tersebut dapat di recycle.

Setiap rekaman video yang tersimpan di Video Library Trans TV terbagi dalam beberapa jenis kategori kaset antara lain:

- Blank tape: merupakan koleksi kaset kosong yang digunakan untuk keperluan pengambilan gambar, produksi, dan transfer.
- Operation/Master Shoot: kaset yang berisi rekaman yang diambil cameraman yang merupakan edisi atau proses pertama dari kamera VTR dan belum mengalami proses pengeditan.
- Master Edit: materi hasil edit dari operation. Kaset berisi materi program yang telah di edit, berupa pemberian subtitle atau dubbing maupun sensor dari lembaga sensor film.
- Master VT/master edit compilation: materi hasil edit dari operation dengan bentuk non-program. Materi yang tersimpan biasanya berbentuk VT dari master shoot yang dilakukan bagian news.
- Master On air: materi yang telah lolos quality control (QC) berisi rekaman program acara yang siap untuk di on air atau ditayangkan baik in-house production maupun out-house production
- Master taping: materi yang berisi rekaman Live On tape
- Master compilation: materi yang berisi kompilasi kaset operation. Biasanya kaset ini menyimpan materi berita yang telah diedit dan ditambahkan voice over dan telah disiarkan.
- Master original: materi program hasil acquisition dari programming yang bisa berupa movie, series, infotainment, dll.
- Master log tape: hasil rekaman on air dari mulai sign on sampai dengan sign off berbentuk VHS yang berdurasi 240 menit, penyerahan kaset ini dilakukan 3 tahap digunakan sebagai bukti tayang untuk klien.
- Copy: materi program hasil dari duplikasi/copy master

Kategori yang terdapat di Video Library terbagi dari jenis kaset dari materi rekaman yang tersimpan. Materi koleksi yang masuk ke Video Library merupakan program-program baik program inhouse maupun outhouse baik dalam format master original, ataupun master edit. Selain itu Video Library juga menyimpan semua materi dalam bentuk *raw-material* seperti Master Shoot, Master Edit,



Master Kompilasi serta Log Tape. Berikut kutipan wawancara mengenai pembagian kategori rekaman.

YW : *“Koleksi kaset kita ada Master Original itu bentuknya yang betacam analog atau digital itu yang kita beli dari luar, program acara yang outhouse production ada yang local ada juga film-film luar. Kalo yang produksi sendiri itu yang dilemari belakang itu master On Air, kalo yang depan ini Master VT, Master Kompilasi sama Master Edit ini punya news. Nah yang dalem lagi itu koleksi Log Tape, itu isinya hasil rekaman kita sendiri, selama jam siaran kita juga ngerekam keseluruhan acara pake kaset VHS yang durasi 240 menit jadi kita bagi recording itu jadi 6 kaset tiap harinya.”*

SN : *“kalau untuk program-program acara yang taping itu kita namain Master On Air, kalo Master Shoot, Master Edit sama Master Kompilasi itu untuk berita, kalo berita kan per segmen per judul berita trus ada lagi Log Tape itu tugas kita tiap hari untuk ngerekam siaran yang ditayangin dari master control room, itu tugas bagian lantai 2. Karena kita pake kaset VHS yang durasi 240 menit jadi kita bagi recording itu jadi 6 kaset tiap harinya.”*

Dari jawaban yang didapatkan, dapat diketahui bahwa Video Library tidak hanya mengumpulkan hasil program acara dari bagian produksi dan news, tetapi juga mempunyai koleksi yang merupakan tugas pokok dari Video Library dan Tape Dispatch yaitu merekam siaran penayangan acara selama 24 jam yang disiarkan kepada masyarakat. Koleksi rekaman dikategorikan sebagai Log Tape , rekaman ini biasanya dibagi dalam 6 kali perekaman dengan menggunakan kaset VHS berdurasi 240 menit.

Untuk kaset Master On Air, merupakan kaset yang berisi hasil rekaman program acara setiap hari. Rekaman kaset ini sudah mengalami proses editing seperti subtitle dan dubbing. Master On Air ini merupakan hasil rekaman baik yang diterima dari masing-masing produksi program acara ataupun rekaman dari pihak Video Library. Koleksi ini berguna sebagai bukti siaran program yang bersangkutan dan melayani permintaan rekaman dari klien maupun presentasi kepada kepala departemen.

Untuk kaset dari bagian inhouse news yang merupakan siaran langsung rekamannya atau pembuatan Master On Air-nya direkam oleh bagian Video

Library, dan penyerahan VT berita yang disiarkan diserahkan dalam bentuk Master Kompilasi yang apabila telah selesai diproses akan diubah menjadi Master Edit. Serta Master Shoot yang merupakan bentuk awal peliputan berita yang merupakan hasil pengambilan gambar awal dari kameraman yang meliput di tempat kejadian tanpa mengalami proses pengeditan terlebih dahulu. Berikut kutipan wawancara mengenai keterangan di atas.

SN : *“untuk kaset dari News, kalau mereka kan nyimpen per VT berita jadi tiap hari ada yang baru dan permintaan kaset baru ke kita trus yang ngelola juga yang dibawah, kaya kaset master edit dari reportase kita udah kasih label dulu, kalo isinya dia yang ngasih keterangannya, nanti kita cek kalo udah selesai, kalo ada tambahan kita yang masukin ke sistem.”*

Karena itu, setiap VT yang telah mengalami pengeditan berupa subtitle dan voice over langsung diproses oleh Video Library. Setiap ada VT terbaru yang terekam dalam kaset tersebut akan langsung diproses oleh petugas yang bersangkutan, karena itu staf Video Library diharuskan untuk mengecek setiap Master Kompilasi yang masuk atau dikembalikan oleh bagian News yang telah selesai siaran.

### **4.3.3 Pengolahan**

Pengolahan adalah proses yang paling penting dalam sebuah rangkaian kegiatan penyimpanan informasi di sebuah perpustakaan karena akan menentukan keefektifan sistem temu kembali informasi. Menurut Harrods Librarian's Glossary, pengolahan bahan pustaka adalah mengerjakan beberapa pekerjaan rutin seperti pemberian cap, pemberian label, penomoran, dan lain-lain sebelum buku siap diletakkan di rak koleksi, tetapi selain pekerjaan tersebut, juga mencakup semua kegiatan dalam buku (1984, 619).

Sebuah sistem pengolahan data akan berdampak pada proses temu kembali informasi, jika sistem pengolahan data dilakukan dengan baik dan menggunakan sistem yang baik, maka akan menghasilkan tingkat kecepatan dan ketepatan yang tinggi dalam menentukan dokumen yang diperlukan.

Pengolahan koleksi rekaman video yang tersimpan di Video Library Trans TV dimulai dari hasil rekaman acara dari setiap divisi dan bagian masing-masing program acara. Setiap divisi, biasanya dari divisi produksi menyerahkan materi rekaman yang akan disiarkan pada program-program acara Trans TV ke bagian Tape Dispatch. Berikut hasil wawancara mengenai pengolahan koleksi Video Library.

SN : *“Kalo untuk acara taping, bagian produksi masing-masing acara harus nyerahin materi atau hasil syuting yang bakal ditayangin seminggu sebelumnya, prosesnya di bagian lantai dua, mereka tulis bukti penyerahan kaset nah bagian programming yang pegang bikin schedule acara, nah itu tugas kita buat mendistribusikan kaset-kaset itu ke bagian quality control buat di cek apakah layak buat ditayangin atau belum. Kalau untuk siaran acara yang live kita ngerekam sendiri di lantai dua di Master Control Room (MCR).”*

YW : *“Kalau koleksi ini kan acara-acaranya Trans TV, ya ini datang dari tiap program. Misalnya program inhouse production drama kayak “kejar tayang” itu kan mereka syuting dulu, minta kaset kosong ke kita, nah nanti mereka tinggal nyerahin hasil akhirnya ke lantai dua, biasanya seminggu sebelum tayang acara....Kalau untuk acara-acara yang live kayak online, insert, sama reportase gitu kita ngerekam sendiri, itu bagian atas yang tanggung jawab, nanti tiap ganti shift itu harus nyerahin langsung ke sini.”*

Dari keterangan tersebut kaset kosong yang dipakai untuk kegiatan syuting tersebut selesai digunakan, bagian produksi menyerahkan kaset yang berisi hasil akhir dari acara yang akan disiarkan. Program acara tersebut sudah mengalami proses penyensoran di bagian *quality control*, untuk mengecek hasil syuting yang dilakukan apakah materi rekaman tersebut layak untuk disiarkan. Apabila hasil rekaman tersebut dinyatakan siap untuk disiarkan, materi rekaman tersebut diserahkan ke bagian Tape Dispatch untuk didistribusikan pada waktu jadwal penyiaran acara rekaman tersebut.

Setiap kaset rekaman yang diserahkan ke bagian Tape Dispatch dicatat dalam buku serah terima materi, baik kaset master original maupun kaset Master On Air. Untuk kaset master original yang biasanya merupakan materi rekaman yang dibeli dari pihak luar harus di transfer terlebih dahulu, bagian Tape Dispatch lah yang akan memproses hal tersebut, namun mereka hanya berkewajiban untuk mentransfer rekaman tersebut ke dalam kaset yang sesuai untuk proses penyiaran yaitu jenis kaset DVCPRO. Setelah selesai mentransfer rekaman tersebut diserahkan kepada divisi produksi yang bertanggung jawab dalam pengolahan materi rekaman. Dari hal ini dapat diketahui bahwa bagian Tape Dispatch dan Video Library tidak bertanggung jawab terhadap isi dari rekaman video tersebut, pihak Video Library hanya bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan pelestarian koleksi dari materi rekaman tersebut, dan bagian Tape Dispatch hanya bertanggung jawab dalam pendistribusian dan layanan pentransferan rekaman tersebut.

Bagian pengolahan adalah bagian yang bertugas mencatat informasi penting yang ada di dalam kaset. Sebelum disimpan dan menjadi salah satu koleksi Video Library, kaset tersebut diberikan label mengenai deskripsi isi rekaman video dalam kaset tersebut.

Kaset tersebut akan diberi label untuk master on air seperti berikut:

1A6—16-REPPA → **kode penyimpanan**  
Reportase Pagi → **Nama Acara**  
932 → **nomor episode**

REPORTASE PAGI

Barcode : R0067234  
Category : MASTER ON AIR  
Reel : 1 OF 1  
Last TX : Sabtu, 24/02/2007  
Eps. No : 932  
Eps. Titl :

**Gambar 4.2**  
**Label kaset**

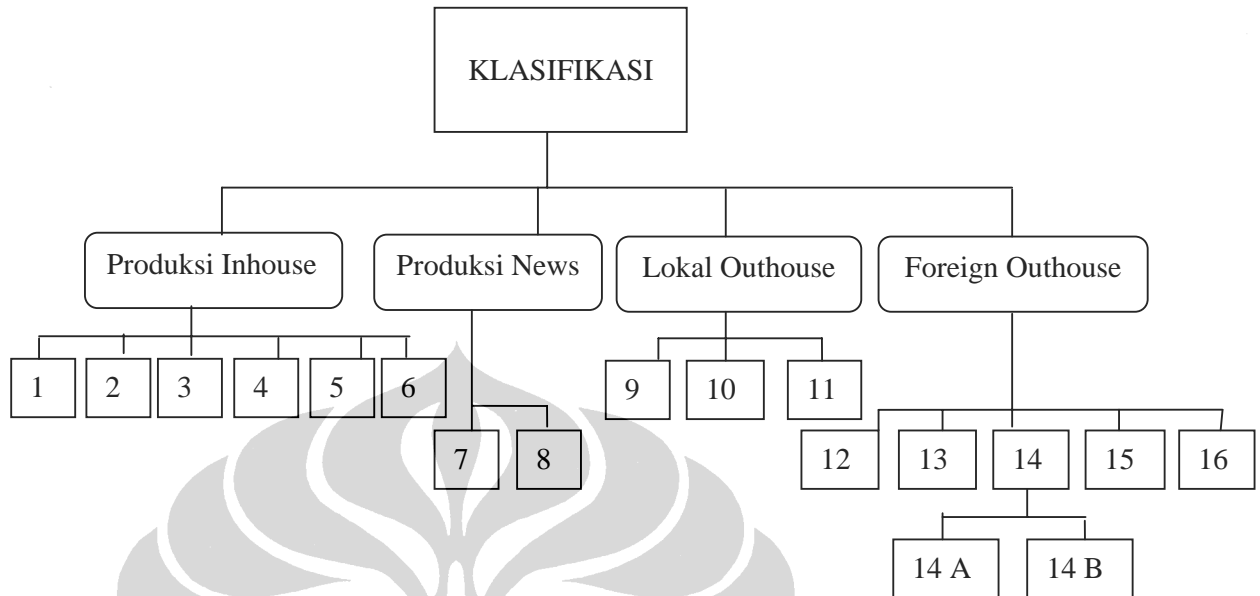
Untuk pemberian kode penyimpanan, Tape Dispatch dan Video Library membuat kebijakan dengan membuat sendiri pembagian klasifikasi berdasarkan jenis acara. Berikut kutipan wawancara mengenai penomoran koleksi rekaman video di Video Library.

YH: *“Nah ini pengkodeannya aku bikin sendiri sesuai kategori yang aku bikin ini. kalau yang master on air in-house itu dari lemari pertama sampe sampe enam, kalo yang tujuh delapan itu produksi news. Yang Sembilan sampe sebelas itu produksi luar tapi yang lokal kaya yang dari production house, trus 13 sampe 16 itu yang luar negeri.”*

SN: *“kalau punya news, bulletin yang harian atau magazine yang mingguan. Kalau yang master vt sama master edit itu sesuai kode sendiri, kaya reportase pagi itu BPG, reportase siang RPS,reportase sore BTP, sama malem itu MLM, sama yang master kompilasi itu RPT. Ini yang masih jalan ya, dulu ada kriminal, berita sore, sekarang yang kaya gitu masuk master on air.”*

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pada proses pengolahan dokumen, dilakukan proses pengkodean kaset berdasarkan jenis perekaman, sistem pembagian tersebut dibuat sendiri tanpa mengacu pada sebuah pedoman klasifikasi yang ada, sistem pembagian itu dianggap paling sesuai dengan jenis koleksi yang mereka miliki. Pembagian klasifikasi untuk penyimpanan koleksi dibuat berdasarkan asal rekaman tersebut.

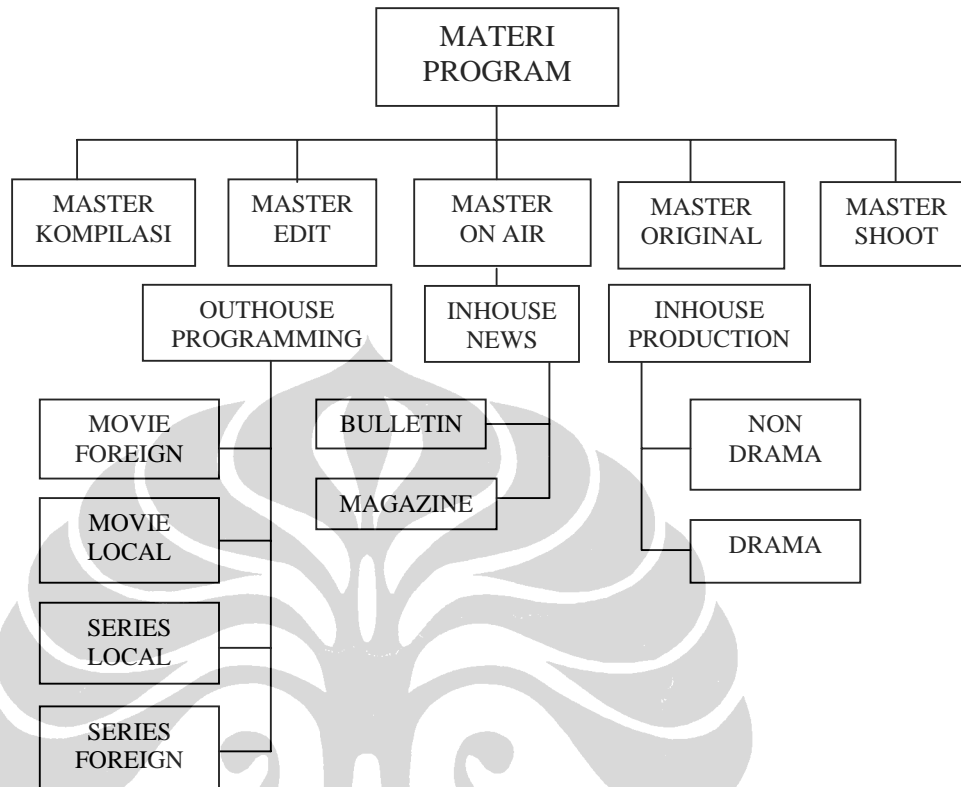
Berikut adalah skema klasifikasi berdasarkan kode penyimpanan koleksi:



**Gambar 4.3**  
Skema klasifikasi berdasarkan kode penyimpanan

Skema klasifikasi di atas adalah klasifikasi untuk penyimpanan koleksi master on air, dimana koleksi master on air merupakan koleksi hasil penyiaran dari seluruh program acara yang ada di Trans TV, baik produksi inhouse, maupun produksi outhouse. Namun untuk skema klasifikasi rekaman lain seperti master original, master edit, master shoot, dan master kompilasi memiliki skema klasifikasi dan penyimpanan yang berbeda.

Berikut skema klasifikasi berdasarkan jenis rekamannya.



**Gambar 4.4**  
Klasifikasi penyimpanan berdasarkan Kategori

Berdasarkan skema klasifikasi di atas, dapat dilihat lokasi penyimpanan yang berbeda-beda antara koleksi-koleksi rekaman video yang disimpan.

Contohnya untuk pengolahan koleksi Master Shoot, Master Kompilasi dan Master Edit berbeda dengan koleksi Master On Air, dimana dalam koleksi Master Shoot, Master Kompilasi dan Master Edit menyimpan jenis rekaman berbagai peristiwa yang merupakan hasil dari liputan bagian produksi untuk kegiatan pemberitaan. Rekaman yang tersimpan pun tidak berbentuk rekaman panjang seperti sebuah program acara. Dimana yang kita ketahui bahwa dalam setiap acara berita menyajikan berbagai peristiwa yang terjadi di seluruh belahan dunia dan merupakan hasil liputan dari orang-orang yang berbeda pula.

Permintaan terhadap kaset kosong untuk divisi News juga berbeda dengan yang dilakukan oleh divisi yang lain. Untuk peliputan di tempat kejadian mereka

tetap memerlukan kaset yang sesuai dengan jenis kamera yang dipakai, namun untuk staf yang bertugas dalam penyiaran program acara berita seperti reportase baik pagi, siang sore, dan malam mereka akan meminta kaset-kaset master kompilasi yang sudah dipersiapkan Video Library dalam boks-boks yang dipisahkan per program berita.

Untuk setiap program news yang merupakan siaran langsung dan merupakan program yang berkelanjutan dan disiarkan setiap hari, selama satu bulan karyawan yang bertugas untuk produksi siaran berita harus meminta kaset-kaset koleksi yang menyimpan materi untuk penyiaran berita beberapa jam sebelum siaran dimulai dan dikembalikan secepatnya setelah proses penayangan atau penyiaran selesai.

Pengolahan kaset master edit merupakan hasil akhir dari penyimpanan VT pemberitaan, dimana staf dari bagian pemberitaan akan memasukkan rekaman yang disiarkan dan telah menjalani proses editing berupa voice over dan subtitling ke dalam master on air. Kemudian bila ada tambahan dalam kaset tersebut pihak pemberitaan tersebut akan menulis sendiri informasi tambahan apa yang telah dimasukkan dalam kaset tersebut. Dan setiap kaset yang hampir melampaui batas durasi penyimpanan kaset, pihak Video Library harus mengawasi hal tersebut dan merubah kategori dari setiap kaset master kompilasi menjadi master edit, karena koleksi tersebut harus sudah diletakkan di lokasi penyimpanan.

Oleh karena itu, pendeskripsian terhadap koleksi Master VT, Master Edit, dan Master Kompilasi berbeda dengan pendeskripsian pada Master On Air, dimana pendeskripsian dilakukan oleh staf Video Library, namun pendeskripsian untuk koleksi master shoot, master edit, dan master kompilasi dilakukan oleh bagian produksi atau staf yang bertugas dalam setiap proses penyiaran.

Disinilah tugas staf Video Library, pihak Video Library tidak akan mempreview dengan cara menonton satu persatu kaset yang dipinjam, namun hanya dengan melihat label kaset apakah ada tambahan VT pemberitaan dari penyiaran yang telah dilakukan hari itu. Apabila ada, pihak Video Library akan memasukkan data tambahan tersebut ke dalam sistem. Karena bukan kapasitas dari bagian Video Library untuk mengetahui isi dari rekaman tersebut, pihak



Video Library hanya ditugaskan untuk mengelola kaset koleksi materi rekaman yang dihasilkan dari proses penyiaran.

Untuk bagian pemberitaan (news) setiap VT baru yang diserahkan setelah selesainya proses penyiaran siaran langsung, koleksi rekaman video yang dipinjam harus dikembalikan secepatnya karena permintaan terhadap koleksi kaset-kaset tersebut diperlukan setiap hari untuk proses penyiaran yang berlangsung setiap hari. Untuk setiap pengembalian kaset-kaset VT pemberitaan tersebut, pihak Video Library diharuskan untuk mengecek setiap kaset apakah ada tambahan penyimpanan gambar yang dilakukan bagian pemberitaan. Biasanya deskripsinya telah ditambahkan sendiri oleh bagian news production pada label kaset, dan tugas pihak Video Library adalah menambahkan deskripsi tersebut ke dalam sistem temu kembali.

Setelah diperiksa kaset dari *news department* data tambahan harus segera dimasukkan ke dalam pangkalan data. Kaset yang diperiksa biasanya berupa master kompilasi yang merupakan berita yang telah ditayangkan dan telah mengalami proses pengeditan berupa subtitle atau dubbing serta penambahan voice over. Tahapan dalam memasukkan deskripsi kaset adalah men-Scan barcode kaset tersebut, maka akan muncul catalog dari kaset tersebut dan kita akan mengisi detail ruas, seperti berikut:

- Time code in
- Time code out
- Durasi
- Slug atau judul peristiwa dari informasi yang tersimpan, dan
- Tanggal pengambilan gambar atau tanggal penayangan rekaman.

Deskripsi koleksi kaset video setiap jenis rekaman berbeda-beda. Untuk deskripsi koleksi program acara in-house production label kaset hanya berisi kode nomor panggil (call number/klasifikasi penyimpanan), barcode, judul acara, episode number dan judul episode. Untuk kaset video pemberitaan deskripsinya berupa barcode, nomor panggil (contoh 1158-RPT untuk jenis penyimpanan gambar dalam bentuk master shoot), judul berita, time code in, time code out, dan durasi.

Kaset yang berisi gambar hasil transfer dari kaset master shoot (hasil liputan) untuk program pemberitaan. Informasi yang terekam adalah hasil liputan yang didapatkan reporter atau cameraman yang bertugas di tempat kejadian atau peliputan yang belum mengalami proses editing. Koleksi ini menggunakan kaset DVCPRO berdurasi 126 menit. Deskripsi yang dilakukan untuk kaset ini adalah judul pemberitaan (peristiwa), tanggal pengambilan gambar, TCin (time code in), TCout (time code out) dan durasi.

Kaset yang merupakan kategori Master Shoot, Master Edit, Master VT dan Master kompilasi harus benar-benar dibedakan, hal tersebut dikarenakan akan berpengaruh dalam peminjaman dan penayangan kembali yang sangat diperlukan oleh bagian pemberitaan. Karena informasi yang terdapat dalam koleksi rekaman tersebut sudah ada yang mengalami pengeditan, penyiaran maupun yang masih berbentuk liputan kotor dan belum menjalani pengecekan pada quality control. Jadi setiap koleksi Master Shoot, Master Edit, dan Master Kompilasi harus benar-benar diperhatikan pemberian label kategorinya. Selain itu perbedaan yang dilakukan oleh bagian Video Library adalah dengan membedakan jenis kaset yang menyimpan materi rekaman tersebut.

Sebagai contoh untuk kaset Master Edit dan Master Kompilasi disimpan pada jenis kaset DVCPRO berdurasi 66', dan untuk Master Shoot disimpan pada kaset DVCPRO berdurasi 126', sedangkan Master On Air disimpan berdasarkan durasi dari setiap program yang tersimpan.

Untuk proses pengelolaan dan pengawasan terhadap koleksi yang dimiliki, Video Library juga memiliki automasi perpustakaan untuk kepentingan baik untuk pelayanan, maupun pengaturan jadwal dan pendistribusian materi penyiaran. Berikut hasil wawancara penulis mengenai system yang digunakan Video Library.

YH: *“Sistem kita itu ada dua, library cassette management biasanya disebut LCM sama MSA Focus ini untuk pencarian kaset dari tanggal tayang atau dari schedule penyiaran, kalo LCM buat outgoing sama incoming sama pembuatan label.”*

YW : “Softwaranya ya, dulu kita pernah beli dari luar, tapi karena mahal soalnya tiap mau ada tambahan mereka selalu minta tambah juga biayanya jadi kita sekarang udah LCM dipake buat penambahan data, kalau MSA Focus untuk schedule acara.”

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa Video Library menggunakan system LCM atau *Library Cassette Management* merupakan software yang dirancang untuk operasional video librarianship di Trans TV. LCM ini berfungsi dalam pemantauan dan pencatatan keluar masuknya materi kaset, baik master on air, master VT, master edit, master original, Log tape, dan lain-lain, dan juga permintaan pentransferan baik internal maupun eksternal.

Sedangkan *Perspective Focus by MSA* merupakan sistem database menggunakan *Oracle* yang mampu menintegrasikan manajemen administrasi penyiaran secara keseluruhan. Software yang berproses berdasarkan alur workflow administrasi penyiaran, dilengkapi fitur lengkap mulai dari perencanaan program, penjadwalan harian dan berkala, film management program, aquisisi, media librarianship, quality control, on air presentasi. Data yang telah diolah dimanfaatkan oleh bagian Traffic dan Marketing Management dan on air untuk menentukan log durasi on air program.

*Library* melakukan pengindeksan peristiwa (*slug*) untuk memberikan panduan/konvensi agar membantu temu-kembali informasi. Tampilan indeks yang konsisten bisa membantu proses pencarian (*searching*) lebih cepat, efisien dan terukur (*measurable*). Untuk kebutuhan dokumentasi skala kecil, konsistensi pengindeksan materi terkadang dirasa mengganggu. Tidak demikian halnya untuk kebutuhan dokumentasi skala besar, konvensi pengindeksan materi dirasa perlu ada karena akan sangat membantu dalam proses penyimpanan, pengolahan dan temu balik (*retrieval*) materi dengan cepat dan akurat.

Laxman Putu Pendit (2006) dalam artikelnya mengemukakan, OPAC alias *online public access catalogue* adalah salah satu sistem berbantuan komputer pertama yang hadir secara khusus untuk perpustakaan. Sebagai pangkalan data, OPAC adalah pangkalan data terstruktur -terkerangka secara pasti dan memenuhi standar tertentu. Struktur yang digunakan OPAC, tentu saja, adalah struktur bibliografi. Artinya lagi, OPAC secara awalnya adalah sesuatu yang terstruktur

dan terkontrol. Tambahan lagi, pengindeksannya pun terkontrol, karena apa yang dijadikan istilah untuk ditelusur dan dicari adalah istilah yang sudah ditetapkan, sudah didaftar dan disahkan (*authorized*). Makanya, cara seperti ini disebut *controlled vocabulary*.

Segera setelah perpustakaan menerapkan OPAC, kemampuan komputer berkembang pesat, terutama dalam hal penyimpanan (*memory*) dan pengolahan (*processing*). Akibatnya, muncul aspirasi untuk membiarkan semua istilah yang ada di dalam setiap ruas (atau di beberapa ruas, misalnya ruas judul dan ruas abstrak) untuk menjadi indeks yang bisa ditelusur dan dicari. Tidak semua istilah, tentu saja. Ada istilah-istilah yang tak terlalu penting sehingga bisa dibuang alias *stopwords*. Di luar istilah-istilah yang sengaja dibuang itu, pencari informasi boleh bebas menggunakan kata apa pun yang ada di dalam pangkalan data. Makanya, cara seperti ini disebut *free-text*.

Menurut Crew Chief Administration Video Library, Yogi Hartono, mengingat materi yang dikelola di bagian Tape Dispatch & Video Library Trans TV merupakan koleksi materi audio visual maka cenderung untuk menggunakan pola indexing full-text yang dipandang lebih memudahkan pengguna dalam proses pencarian. Sementara untuk mempermudah pengindeks koleksi, diadopsi juga teori faset klasifikasinya Ranganathan. Berikut kutipan wawancaranya.

YH : *“klasifikasi itu kita pake konsep Ranganathan, pake yang 5 unsur itu, PMEST, ya kayak itulah 5W 1H, what itu apa, where dimana, ya kayak itulah prinsip jurnalis. Kita pake semi terbuka, beda dengan buku ya, kalau buku kan full-text, kalau kita tu simbol-simbol ya dari kata.”*

EL : *“saya nulis aja saya mau acara apa, episode berapa atau tanggal berapa, soalnya kan saya permintaan dari klien ya, jadi klien biasanya bilang mau acara ap, nah yang saya tulis itu ya nama programnya.”*

Selain pelayanan terhadap peminjaman dan permintaan kaset kosong, bagian Video Library juga melayani permintaan transfer materi rekaman video baik untuk keperluan internal maupun eksternal. Untuk permintaan transfer materi rekaman dapat dilakukan baik di bagian Video Library maupun bagian Tape

Dispatch. Kedua bagian tersebut memakai software yang sama yaitu *LCM* dan saling terhubung melalui intranet.

Bagian transfer menangani permintaan alih media dan penggandaan. Proses kegiatan pentransferan terdiri dari 2 kegiatan, yaitu pentransferan dari program acara foreign film dan out-house production. Hal tersebut di dukung oleh pernyataan informan penulis, sebagai berikut.

MT : *“transfer itu biasanya untuk produksi acara yang kita beli dari perusahaan luar, mereka nyimpennya kan dalem kaset betacam, sedangkan buat siaran kita pake kaset DVC, jadi biar bisa kita siarin kita transfer dulu, kegiatannya ya disini dilantai 2..tapi buat prosesnya kita harus ada izin dari bagian produksi, mereka yang minta ke kita.”*

Dari pernyataan di atas untuk program foreign film, pihak perusahaan Trans Corp membeli sebuah judul film untuk penayangan program acara entertainment, film yang dibeli dari perusahaan asing biasanya tersimpan dalam jenis kaset betacam, sedangkan untuk proses penyiaran Trans TV menggunakan kaset DVCPRO, maka dari bagian produksi akan meminta proses pentransferan kepada bagian Video Library. Namun pihak Video Library tidak bertanggung jawab dalam pengeditan isi acara, hal tersebut merupakan tugas dari bagian produksi.

Proses pentransferan ini merupakan transfer internal, dimana kegiatan ini dilakukan untuk keperluan internal Trans TV. Pentransferan semua materi untuk keperluan supporting on air serta keperluan lain yang berhubungan dengan system penyiaran seperti untuk Master On Air, Subtitling, Dubbing, LSF, serta bagian lain untuk keperluan preview.

Apabila telah selesai dalam proses pentransferan maka bagian produksi akan meminta hasil tersebut dan akan menjalani proses *editing* berupa pembagian segmen dan penambahan *subtitle*. Setelah selesai proses editing dan penayangan program tersebut, kaset rekaman tersebut akan diserahkan kembali kepada bagian Video Library untuk disimpan dan penggunaan kembali apabila diperlukan.

Selain melayani permintaan transfer untuk kegiatan penyiaran, Video Library juga menyediakan permintaan transfer eksternal yang biasanya diperuntukkan bagi klien, untuk keperluan bukti tayang atau bagian sales and

marketing untuk penjualan program-program acara produksi lama. Produser pentransferan ini diatur di bagian Perpustakaan. Berikut wawancara penulis kepada pengguna layanan transfer rekaman video dan keperluannya mentrasfer program acara.

EL : *“kalo untuk transfer biasanya sih buat preview, atau untuk klien.”*

MT : *“transfer itu biasanya buat bukti tayang, kalo berita kan siaran langsung, yang tanggung jawab itu bagian library, nanti kalo dari kepala departemen ada yang minta bukti tayang kita minta ke library.”*

Dapat diketahui bahwa permintaan transfer biasanya dibutuhkan untuk keperluan bukti tayang atau selling siaran acara kepada klien atau pihak yang membutuhkan.

Pelayanan transfer eksternal maupun internal waktu beroperasinya sama dengan bagian pelayanan dan sirkulasi, tetapi ruang kerja pentransferan berada di lantai 2 ruang tape dispatch. Berikut tahapan tugas bagian transfer:

- menjalankan semua permintaan transfer dan penggandaan kaset keperluan internal maupun external Trans TV
- bertanggung jawab terhadap kualitas audio video hasil transfer semua materi yang dihasilkan.
- Melakukan kompilasi kaset (compile) atau penyatuan dari beberapa program acara. Biasanya permintaan ini diperlukan untuk kegiatan selling kepada klien maupun bukti tayang.

#### **4.3.4 Penyimpanan**

Hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan pemeliharaan kaset adalah ketika melakukan penyimpanan kembali ke rak atau lemari tempat kaset tersebut disimpan. Lemari yang digunakan untuk penyimpanan menggunakan lemari khusus untuk kaset DVC PRO, betacam, mini DV, dan lain-lain, yang dirancang agar mampu menyimpan lebih dari 50.000 koleksi kaset. Hal tersebut dikarenakan banyaknya jumlah kaset yang telah berisikan materi-materi baru disimpan di Video Library setiap harinya. Dengan demikian dibutuhkan tempat

penyimpanan yang memadai, untuk menjaga kaset agar tidak mudah rusak dan hilang.

YW: “tempat penyimpanan koleksi kaset disini sesuai sama jenis kaset yang kita simpen, baik yang durasi 33”, 66” atau 126”. Lemarinya juga khusus yang aman buat nyimpen materi rekaman kan harus terjaga, biar dalemnya gak cepet rusak. Sama pendinginnya kan juga pengaruh buat kaset gak cepet rusak.”

Untuk penyimpanan koleksi kaset video, lemari penyimpanan harus memenuhi standar keamanan yang baik, seperti tahan api, tahan bencana gempa, dan lain-lain. Sehingga materi yang tersimpan dapat terjaga dan terlindungi lebih baik daripada menggunakan lemari penyimpanan biasa.

Selain tempat penyimpanan, diperlukan juga ruangan yang terjaga suhu, kelembaban, dan kebersihannya. Alat pendingin ruangan sangat diperlukan untuk mengatur suhu dan kelembaban ruangan, sedikit sinar matahari yang tidak langsung juga diperlukan agar ruangan tidak terlalu lembab, namun biasanya sinar matahari telah digantikan fungsinya oleh sinar lampu neon.

Dari hasil observasi penulis di Video Library Trans TV, penulis dapat mengatakan bahwa keadaan ruangan tempat penyimpanan kaset tersebut memiliki pendingin ruangan yang selalu beroperasi 24 jam, dan keadaan lampu neon yang selalu menyala untuk menjaga kelembaban ruangan tersebut. Dan penulis juga mendapatkan keterangan dari Informan mengenai keadaan tempat penyimpanan kaset video tersebut sebagai berikut.

SN : *“Disini ruangnya harus tertutup, kebersihannya juga kita jaga, karena kan kaset tuh sensitive ya, jadi kita juga gak boleh sembarangan. Ruangan ini juga tertutup karena suhunya juga harus terjaga, makanya kita ada indicator kelembaban, kalo siang gini kan orang rame jadi suhu ruangan harus diperhatikan, kalo malem kan sepi jadi tetap terkontrol deh.”*

Ruang penyimpanan koleksi di Video Library Trans TV sudah cukup baik dengan adanya indikator kelembaban dan suhu ruangan untuk mengontrol kelembaban yang sesuai untuk pemeliharaan kaset video. Dan juga terdapat pendingin ruangan dan lampu neon yang menyala selama 24 jam.

#### 4.3.5 Pelayanan

Bagian administrasi Video Library yang ada di lantai dasar merupakan bagian pelayanan atau sirkulasi. Pelayanan yang disediakan oleh Video Library Trans TV, antara lain:

1. Registrasi kaset

setiap kaset baru yang diterima bagian Video Library merupakan kaset kosong, tahap pertama sebelum didistribusikan kepada pengguna kaset tersebut diberikan barcode terlebih dahulu. Barcode tersebut berfungsi untuk bukti registrasi atau peminjaman kaset dari bagian produksi yang bersangkutan.

2. Pendistribusian kaset kosong

permintaan kaset kosong digunakan untuk peliputan acara, transfer, maupun editing. Setiap orang yang ingin meminta kaset kosong diharuskan untuk menulis formulir permintaan terlebih dahulu.

3. Peminjaman kaset master on air

Peminjaman kaset ini biasanya diperlukan untuk keperluan bukti tayang.

4. Peminjaman master VT

Peminjaman ini dipakai untuk kebutuhan pemberitaan, dimana setiap ada kebutuhan penyiaran berita dari rekaman yang terdapat pada koleksi Video Library untuk keperluan penyiaran.

5. Pentransferan rekaman

Proses pentransferan biasanya dilakukan apabila ada materi/program acara yang telah ditayangkan atau disiarkan dan bagian Video Library diharuskan untuk mentransfer rekaman tersebut ke dalam jenis kaset tertentu sesuai penyimpanan yang dilakukan Video Library.

6. Penyiapan materi siaran

Proses ini biasanya dilakukan oleh bagian pemberitaan, dimana setiap program news Trans TV selalu disiarkan secara langsung, dan bagian Video Library bertugas untuk mendistribusikan rekaman yang diperlukan untuk keperluan siaran langsung acara, baik master VT maupun master on air



7. Membantu dalam pencarian informasi

Video Library menyediakan fasilitas sebuah computer untuk proses pencarian materi rekaman. Pengguna dapat mencari materi rekaman yang diperlukan dari sistemn temu kembali dalam intranet.

8. Deskripsi fisik kaset

deskripsi dilakukan apabila ada materi rekaman baru yang akan disimpan di Video Library, deskripsi disesuaikan dengan materi rekaman yang disimpan apakah termasuk master on air atau master VT.

9. Penyimpanan koleksi

proses ini dilakukan bagian Video Library apabila ada materi rekaman baru yang siap untuk didistribusikan, sebelumnya kaset tersebut disimpan sesuai dengan lokasi yang tercantum pada label kaset tersebut agar mudah dalam penemuan kembali apabila diperlukan.

#### 4.3.5.1 Peminjaman

Video Library Trans TV melayani permintaan peminjaman koleksi kaset rekaman video. Proses peminjaman dilakukan di lantai 1 gedung Trans TV, Video Library Trans TV beroperasi 24 jam tanpa mengenal libur, karena permintaan terhadap koleksi kaset rekaman tidak mengenal waktu. Hal ini sejalan dengan tujuan dari Video Library itu sendiri sebagai penunjang jalannya operasional penyiaran yaitu dalam hal penyediaan materi-materi kaset siaran. Karena tugas dari bagian Video Library dan Tape Dispatch dalam mendistribusikan program acara yang telah diserahkan dari setiap divisi produksi yang akan disiarkan.

YH : *“disini kita standby terus, kalau emang bener-bener perlu dan harus ninggalin ruangan biasanya kita selalu cantumin emergency call di depan pintu, jadi tiap ada keperluan yang mendesak, kita harus sedia terus, disini gak boleh libur.”*

SN : *“Siaran disini kan hampir 24 jam, jadi kita harus sedia terus disini, dibagi jadi 3 Shift pagi, sore, dan malem. Biasanya yang malem itu nyediain stock kaset untuk siaran besoknya, kita cek schedule buat besok, trus kita cari kita kasih ke master room control, ntar dari situ disiarin deh.”*

Selain itu, bagian administrasi Video Library tidak hanya melayani permintaan peminjaman dan pendistribusian kaset untuk keperluan penyiaran saja, namun juga untuk keperluan pengeditan dan pentransfer yang sewaktu-waktu dapat diminta oleh masing-masing bagian yang bekerja di perusahaan tersebut.

Dari hasil observasi peneliti dapat diketahui bahwa Video Library Trans TV menerapkan sistem layanan tertutup. Menurut Sulisty Basuki layanan ini merupakan layanan dimana pengguna tidak diizinkan mengambil langsung bahan pustaka yang akan dipinjam. Hal ini sejalan dengan apa yang diterapkan Video Library dimana petugas perpustakaan yang akan melayani peminjaman hingga mencari materi kaset yang ingin dipinjam oleh pengguna. Hal ini dikarenakan materi kaset yang ada di Video Libray merupakan asset perusahaan. Selain mahal, informasi yang terekam di dalam kaset merupakan informasi-informasi penting dan sangat rahasia yang tidak boleh diketahui oleh sembarang orang atau pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

#### **4.3.5.2 Sistem Temu Kembali**

Salah satu layanan yang diberikan oleh bagian *Tape dispatch* dan *Library* Trans TV adalah dengan memberikan fasilitas penelusuran informasi status materi secara online yang dapat diakses melalui intranet Trans TV. Dua macam kebutuhan dalam aktivitas temu kembali di Video Library Trans TV, yaitu, keperluan pengumpulan informasi dan kebutuhan penayangan acara.

Untuk pencarian koleksi yang diperlukan pengguna, disediakan sarana intranet yang merupakan database koleksi yang dapat diakses oleh pengguna. Pengguna atau orang-orang yang dapat mengakses intranet ini hanyalah orang-orang yang bekerja di Trans TV khususnya pegawai atau karyawan yang memiliki kepentingan dalam penggunaan kaset untuk keperluan perekaman atau penyiaran.

Selain merupakan bentuk automasi dari Video Library Trans TV, intranet juga sebagai salah satu bentuk layanan kepada pengguna. Melalui layanan ini, siapapun yang memerlukan penelusuran kaset berdasarkan subyek bisa mencari melalui intranet tanpa perlu mengunjungi Video Library terlebih dahulu.

Pengguna melalui subyek yang dicari dapat meng-klik nomor barcode materi yang dicari, karena intranet akan menampilkan secara online mengenai status materi kaset, apakah kaset ada di Library atau sedang dipinjam. Juga dapat diketahui apakah apakah materi tersebut merupakan master on air, master original atau master VT.

Untuk mempercepat temu balik materi, pada form peminjaman dianjurkan untuk mencantumkan kode lokasi. Kode lokasi yang tercantum menunjukkan letak lokasi dalam kerang: lemari, rak serta laci. Untuk efektifitas searching, direkomendasikan melakukan 'query' searching berdasarkan kategori kaset; Master On air, Master Edit, master VT, dll.

Berikut contoh tampilan intranet untuk pencarian koleksi:

The screenshot shows a search form titled "LIBRARY CASSETTE SLUG". The form has several input fields and a search button. The fields are labeled as follows: "Top of Form" (with a line above), "Slug:" (filled with "presiden"), "Tanggal:" (filled with "dd-mm-yyyy" and a calendar icon), "Program Name:" (empty), "Kategori:" (filled with "MASTER VT" and a dropdown arrow), "Nomor Episode" (empty), and "Title Episode" (empty). To the right of the form is a "Cari" button, followed by "or [reset](#)", "[definisi!](#)", and "[tips!](#)". A line below the form is labeled "Bottom of Form".

Gambar 4.5  
Tampilan OPAC di Intranet

Keterangan:

- *slug*, ialah ruas pencarian koleksi berdasarkan peristiwa, biasanya ruas ini hanya dipakai untuk mencari master shoot pengambilan gambar untuk kebutuhan news.
- Tanggal, tanggal ini bisa berupa tanggal tayang maupun tanggal penyimpanan, tergantung dari jenis program acara yang tersimpan dalam koleksi kaset video library Trans TV
- *program name*, merupakan nama acara dari program acara Trans TV
- *category*, adalah jenis penyiaran/materi yang tersimpan dalam kaset

- *episode number*, adalah detail nomor episode suatu program, biasanya untuk jenis program berseri.
- *episode title*, adalah tema dari sebuah program acara tersebut.

Selain pencarian berdasarkan nama program, di intranet juga dapat melakukan pencarian lokasi penyimpanan koleksi berdasarkan tanggal tayang. Berikut tampilan intranet berdasarkan tanggal tayang acara :

Library Cassette Last TX

Tanggal :  
 Program Name :  
 Episode Ke :

**Gambar 4.6**  
Pencarian koleksi berdasarkan tanggal pada intranet

Dari pencarian tersebut akan muncul keterangan koleksi yang menampilkan ruas-ruas seperti ini:

barcode	location	durasi	tanggal	slug	status	program name	episode	
							number	title
R0146045	B3-A-874-RPT	00:12:29:16	--	KUNJUNGAN <b>PRESIDEN</b> IRAN KE ISTANA	READY	REPORTASE	MASTER COMPILATION	0

**Gambar 4.7**  
Hasil pencarian koleksi

Keterangan:

- barcode, merupakan kode registrasi kaset
- location, menunjukkan dimana kaset tersebut disimpan

- durasi, adalah lama waktu informasi yang tersimpan dalam kaset, biasanya hanya untuk materi kaset pemberitaan yang berupa master VT
- tanggal, adalah tanggal pengambilan gambar atau tanggal penyiaran tayangan yang dimaksud
- program name : nama program dari materi yang tersimpan
- category : kategori jenis kaset
- episode number : jumlah episode dari tayangan yang tersimpan
- episode title : judul episode acara yang dimaksud.

Setelah menemukan koleksi yang dimaksud, pengguna dapat mengklik barcode yang ditampilkan diatas lalu akan muncul katalog online dari koleksi yang dimaksud. Berikut contoh tampilan catalog online.

SLUG DETAIL	
TCin	: 00:05:05:00
TCout	: 00:35:08:00
Durasi	: 00:01:32:00
Date	: 4-01-2007
Time	: 0:00
Slug	: KELUARGA PULANG & BERTAHAN ADAM AIR
Category	: MASTER VT
Sinopsis	:
Last Location	: OUT
Default Location	: H4--536-BTP
Status	: BORROW
Last Customer	: RETNO VINANDARU WATI
Phone	: 081802745949
Customer Head	: YASMIN MUNTAZ

**Gambar 4.8**  
Contoh katalog Online

Dari keterangan tersebut dapat diketahui lokasi penyimpanan serta status koleksi apakah ready atau borrow, dan juga dapat diketahui sedang dipinjam oleh siapa dan kapan akan kembali.

Dalam pelayanan sirkulasi Video Library Trans TV setiap pengguna yang ingin meminjam koleksi rekaman video hasil penyiaran harus mengisi form permintaan kaset kosong atau kaset master, form internal transfer dan external

transfer (lampiran), sesuai dengan keperluan pengguna. Untuk mengetahui koleksi yang akan dipinjam, pengguna diharuskan mengisi kode penyimpanan koleksi yang bisa dicari melalui jaringan intranet Trans TV, dan staf Video Library akan mencarinya kaset rekaman yang dimaksud. Namun bila pengguna hanya mengetahui judul dari materi rekaman yang diinginkan bisa hanya dengan menuliskan judul dan nomor episode atau tanggal penyiaran acara yang dimaksud. Tugas staf Video Library kemudian mencarinya melalui jaringan intranet, lalu mencari langsung ke rak penyimpanan.

Untuk proses peminjaman kaset master yang dimaksud, pengguna harus mencantumkan nama, divisi, dan keperluan peminjaman dalam form tersebut. Selain itu pengguna juga diharuskan untuk mendapat persetujuan dari kepala departemen atau divisi peminjam untuk bukti pertanggung jawaban peminjaman untuk keperluan departemen dan divisi yang dimaksud.

Batas waktu peminjaman kaset master on air adalah 3 hari dan harus mendapatkan izin dari eksekutif produser atau kepala departemen news. Untuk master VT atau master edit dan kompilasi diberikan waktu peminjaman selama 1 hari. Untuk kaset master shoot dan master dokumentasi tidak bisa dipinjamkan kecuali sudah mendapat izin dari kepala departemen terkait atau kepala divisi news. Untuk permohonan transfer, baik internal maupun external juga harus mendapatkan izin dari kepala departemen terkait.

Untuk permintaan kaset kosong pengguna harus menuliskan formulir permintaan kaset kosong terlebih dahulu. Data-data yang diperlukan Video Library Trans TV dalam memberikan kaset kosong kepada pengguna harus ada persetujuan dari kepala departemen yang bersangkutan, dan dituliskan keperluan permintaan kaset kosong tersebut. Dalam satu form pengguna diberikan batas maksimal permintaan adalah 50 buah kaset kosong, apabila pengguna ingin meminta kaset kosong lebih dari 50 buah, maka pengguna harus memberikan form sesuai kelipatan permintaan dan setiap form tersebut harus mempunyai persetujuan (tanda tangan) dari kepala departemen sang pengguna.

## BAB 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Dari penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa sistem penelusuran rekaman video dapat dilihat keefektifan penelusurannya dari tahap awal pengelolaan, mulai dari, pengadaan, pengolahan, pandeskripsian, penyimpanan, hingga penemuan kembali materi rekaman video di rak penyimpanan.

Pengelolaan kaset video dan rekaman penyiaran semua dilakukan oleh bagian programming, walaupun dibagi dalam beberapa kegiatan dan pembagian administrasi, namun semua kegiatan tersebut dapat berjalan lancar karena seluruh pencatatan kegiatan dilakukan secara online melalui intranet.

Semua koleksi yang tersimpan merupakan hasil rekaman program acara yang telah disiarkan kepada masyarakat. Alur pengolahan koleksi dari awal pengadaan hingga penyimpanan sampai akhirnya dapat dimanfaatkan oleh pengguna memerlukan waktu yang sangat panjang dan proses yang rumit yang berkaitan juga dengan proses penyiaran sebuah program acara. Untuk program *inhouse production* (acara produksi sendiri) dimana pengadaan yang dilakukan oleh Video Library dimulai dengan permintaan terhadap kaset kosong yang diperlukan seorang staf produksi untuk memulai liputan atau pengambilan gambar.

Permintaan terhadap kaset kosong harus diawasi untuk mencegah permintaan kaset kosong untuk keperluan individu. Hal ini diatur dengan cara membatasi permintaan kaset untuk setiap program acara. Dan untuk setiap kaset yang telah dikeluarkan oleh Video Library harus dikembalikan, karena setiap proses permintaan terhadap kaset kosong sama seperti proses peminjaman koleksi, dimana setiap kaset yang keluar dari Video Library harus dikembalikan dan menjadi koleksi Video Library, yang apabila isinya sudah tidak diperlukan lagi akan dimanfaatkan sebagai kaset recycle untuk dimanfaatkan oleh produksi acara lainnya.

Setelah selesai menjalani proses liputan acara setiap program acara harus menyerahkan kaset ke bagian *quality control* (QC) untuk menjalani proses pengecekan apakah rekaman tersebut layak untuk ditayangkan kepada pemirsanya. Kemudian kaset yang telah lulus dari QC, diserahkan ke bagian Tape Dispatch dengan menuliskan bukti penyerahan kaset pada buku penerimaan kaset, dan staf yang bersangkutan memeriksa nama program dan tanggal tayang program pada label yang telah dituliskan oleh bagian produksi program acara yang tertera. Dan staf Tape Dispatch akan menyimpan kaset-kaset tersebut di rak sesuai tanggal tayang acara.

Untuk program *outhouse production*, dimana program acara yang dibeli dari luar perusahaan, misalnya *production house local* yang memproduksi tayangan mini seri, menyerahkan program acara ke bagian Tape Dispatch, yang penyerahan materi akan ditulis di buku penerimaan kaset dari luar dan tanda terima dari production house tersebut. Kemudian menjadi tugas video library untuk mentransfer materi rekaman tersebut ke dalam media kaset DVCPRO, karena media penyimpanan yang dipakai oleh production house tersebut, biasanya berupa Betacam atau VHS, tidak sesuai dengan alat penyiaran Trans TV. Namun hal tersebut harus mendapat persetujuan dahulu dari divisi produksi yang bersangkutan, dan setiap proses pentransferan juga diwajibkan untuk menjalani administrasi untuk bukti permintaan transfer, untuk mencegah terjadinya duplikasi oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

Tahap selanjutnya adalah pendistribusian kaset siap tayang ke Master Control Room (MCR) untuk disiarkan. Bagian programming yang memegang schedule penyiaran berkewajiban mengelola dan mendistribusikan kaset-kaset tersebut. Pendistribusian dilakukan langsung untuk kaset-kaset program acara hari yang dimaksud. Penyerahan kaset yang siap tayang dilakukan pada pukul 10 malam untuk program acara hari berikutnya.

Setelah program selesai ditayangkan, MCR akan mengembalikan kaset-kaset tersebut ke Video Library, dan menjadi tugas Video Library untuk memberi label kaset dan memasukkan data-data ke dalam sistem dan menentukan tempat penyimpanannya, dan kaset-kaset yang telah mengalami proses penyiaran itulah



yang akan menjadi koleksi dari Video Library yang nantinya akan didistribusikan kembali kepada pengguna yang memerlukannya.

Lain halnya dengan program acara yang merupakan siaran langsung. Program tersebut akan direkam langsung oleh staf Tape Dispatch yang nantinya hasil rekaman tersebut juga akan menjadi koleksi Video Library. Dan juga untuk koleksi Log Tape yang merupakan tugas dari Tape Dispatch untuk merekam penyiaran Trans TV selama 24 jam.

Kekhasan pengelolaan koleksi rekaman video Trans TV dapat dilihat dari penyimpanan dan pengkategorian koleksi kaset yang disimpan tidak menggunakan pola klasifikasi standar, namun berdasarkan nomor klasifikasi yang telah dimodifikasi oleh staf Tape Dispatch dan Video Library itu sendiri. Pembuatan nomor klasifikasi tersebut dibuat sendiri berdasarkan jenis dan asal acara. Dan letak penyimpanan koleksi juga dibedakan berdasarkan kategori dan jenis kaset, dimana media penyimpanannya juga berbeda-beda.

Hal ini dikarenakan Video Library Trans TV merupakan jenis perpustakaan khusus yang keseluruhan dari koleksi yang tersimpan disini menyimpan informasi yang berbentuk rekaman video dan menggunakan materi kaset. Video Library disini menjadi sebuah unit kerja yang sangat diperlukan dan memberikan banyak manfaat bagi proses penyiaran. Pengelolaan yang sangat baik akan menunjang seluruh kegiatan penyiaran dan sebagai aset perusahaan yang sangat penting.

Jika dilihat dari kedudukan Trans Corp. sebagai perusahaan televisi terkemuka di Indonesia, Video Library Trans TV harus terus dipertahankan, karena koleksi yang disimpan merupakan aset yang sangat berharga untuk perkembangan ke depan.

Pengelolaan dan pendistribusian kaset yang dimulai dari persiapan untuk kegiatan awal dalam pengambilan gambar atau liputan membuktikan bahwa proses penyiaran dari tahap awal sudah diatur sesuai dengan pengontrolan yang sangat baik. Pelayanan yang diberikan kepada pengguna, serta materi rekaman dan fasilitas penyimpanan kaset yang sesuai dengan standar yang sangat bagus untuk pemeliharaan koleksi juga telah sangat diperhatikan.

Peraturan dalam peminjaman yang sangat ketat juga menjadi salah satu alat control yang sangat baik, agar kaset hasil rekaman penyiaran tidak dipakai oleh sembarang orang dan digunakan untuk keperluan di luar penyiaran.

Pengkodean koleksi juga dibuat hanya untuk dimengerti staf Video Library, karena memang pelayanannya yang tertutup, dimana semua permintaan hanya berdasarkan judul program atau judul VT news.

## **5.2 Saran**

Saran yang ingin diberikan peneliti adalah untuk bagian pengolahan, dimana Video Library tidak melakukan preview dengan menonton hasil rekaman untuk kebenaran penambahan materi dalam kaset tidak dilakukan. Seharusnya pihak Video Library harus mempreview kembali hasil rekaman apakah sesuai dengan keterangan yang diberikan oleh bagian pemberitaan agar tidak terjadi kekeliruan dalam pemberian informasi.

Selain itu kendala ruangan juga menjadi perhatian penting. Proses penyiaran Trans TV berlangsung selama 24 jam, dimana dari kegiatan tersebut dapat disimpulkan bahwa perekaman terhadap materi siaran akan terus bertambah, hal ini akan berdampak terhadap bertambahnya koleksi kaset video Trans TV dan fasilitas penyimpanan koleksi. Karena itu mulai dari saat ini hal tersebut harus dicarikan solusi dan penyelesaiannya agar penyimpanan dan koleksi hasil penyiaran akan tetap berjalan dengan baik.

## DAFTAR REFERENSI

- ALA World Encyclopedia of Library and Information Science*. (1986). 2<sup>nd</sup> ed. Chicago: American Library Association.
- Amir Hamzah Suleiman. (1981). *Media Audiovisual: Untuk Pengajaran, Penerangan dan Penyuluhan*. Jakarta: Gramedia
- Anglo-American Cataloguing Rules. 2<sup>nd</sup> ed., 1988 rev.
- Bogart, John W. C. Van. (1995). *Magnetic Tape Storage and Handling: A Guide for Libraries and Archives*. Washington DC: Commission on Preservation and Access.
- Brian C, Vickery and Alina Vickery. (1987). *Information Service in theory and practice*. Butterworths, London.
- Christel, Michael G. and Krishna Pandyal. (1996). "Early Findings from the Digital Video Library Project". *D-Lib Magazine*, September.
- Ciptono Setyobudi. (2006). *Pengantar teknik broadcasting televisi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Company Profile Trans TV*. (2001).
- Cubbit, Sean. (1993). "Introduction : Video Media, "Videography : Video Media as Art and Culture". London : Macmillan Education.
- Cullen, Patsy. (1992). "Recorded Sources Visual and Audio". *Non-Standard Collection Management*. Ed. By Michael Pearce. Aldershot: Ashgate.
- Deddy Mulyana. (1997). *Bercinta dengan Televisi, Ilusi, Impres dan Imaji Sebuah Kotak Ajaib*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Doyle, Lauren B. (1975). *Information Retrieval and Processing*. Los Angeles: Melville
- Edward Depari. (1993). Informasi, Komunikasi dan peran perpustakaan sebagai sumber informasi, Pokok-pokok pikiran. *disampaikan dalam Seminar Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)*. Mataram 12 Juli.
- Edward, Evans. (1987). *Developing Library and Information Center Collections*, 2<sup>nd</sup> ed. Colorado : Libraries unlimited.
- Fothergill, Richard. (1990). *Non-book materials in libraries: a practical guide*. 3<sup>rd</sup> ed. London : Library Association Publishing Limited

- Harrison, Helen. (1980). *Video in Libraries : The Audiovisual Librarian*.
- Hendro Wicaksono. (2008). [Memanfaatkan Model PMEST Ranganathan Untuk Konvensi Penamaan File](http://hendrowicaksono.multiply.com/journal/item/Konvensi_Penamaan_File). [http://hendrowicaksono.multiply.com/journal/item/Konvensi\\_Penamaan\\_File](http://hendrowicaksono.multiply.com/journal/item/Konvensi_Penamaan_File).
- M. Dais. (1994). Prospek Perpustakaan dalam era teknologi, ekonomi dan informasi. *Majalah Ikatan Pustakawan Indonesia*. vol 16, no. 1-2.
- Moleong Lexy J. (1989). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remadja Karya
- McNally, Paul T. (1984). "Current Issues in the Provision of Audiovisual Information Resources-an Australian Vies:," *Audiovisual Librarian*, 10 (2) : 75-80.
- Mimpipustakawan. (2007). Koleksi Audio Visual Video Library. <http://mimpipustakawan.wordpress.com/2007/05/29/koleksi-audio-visual-video-library/>
- Morissan, (2005). *Media penyiaran: strategi mengelola radio dan televisi*. Tangerang: Ramdina Prakarsa.
- Mohammad Nazir. (1988). *Metode Penelitian*. Cet.3. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Norton, Melanie J. (2000). "Introductory Concepts in Information Science". *ASIS Monograph Series; Information Today*. Medford: New Jersey.
- Perpustakaan Nasional. (2002). "Standar Perpustakaan Khusus."
- Prytherch, Ray. (1999). *Harrod's Librarian's Glossary and Reference Book*, 9<sup>th</sup> ed. Aldeshot : Gower.
- Putu Laxman Pendit. (2003). *Penelitian Ilmi Perpustakaan dan Informasi: Sebuah Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Depok : JIP FSUI.
- Rivery, William L. – Jensen, Jay W. (2003). *Media Massa dan Masyarakat Modern*. Edisi Kedua. Prenada Media.
- Rubin, E. Richard. (1998). *Foundations of Library and Information Science*. New York: Neal-Schuman Publishers.
- Sulistyo Basuki. (2004). *Pengantar Dokumentasi*. Jakarta : Rekayasa Sains.
- Sulistyo Basuki. (2005). Upaya meningkatkan peran pustakawan dalam mendukung kinerja perpustakaan. *Media Pustakawan*. vol. 12, no. 3 dan 4, September / Desember; hal. 6-14.

Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Publik*. Jakarta: Sagung Seto.

Vries, Hanna De. (1992). "Media and Manager: an Audiovisual Relationship?", *IFLA Journal*. 18 (3): 232-237.

Wheeler, Jim. (2002). *Videotape Preservation Handbook*.

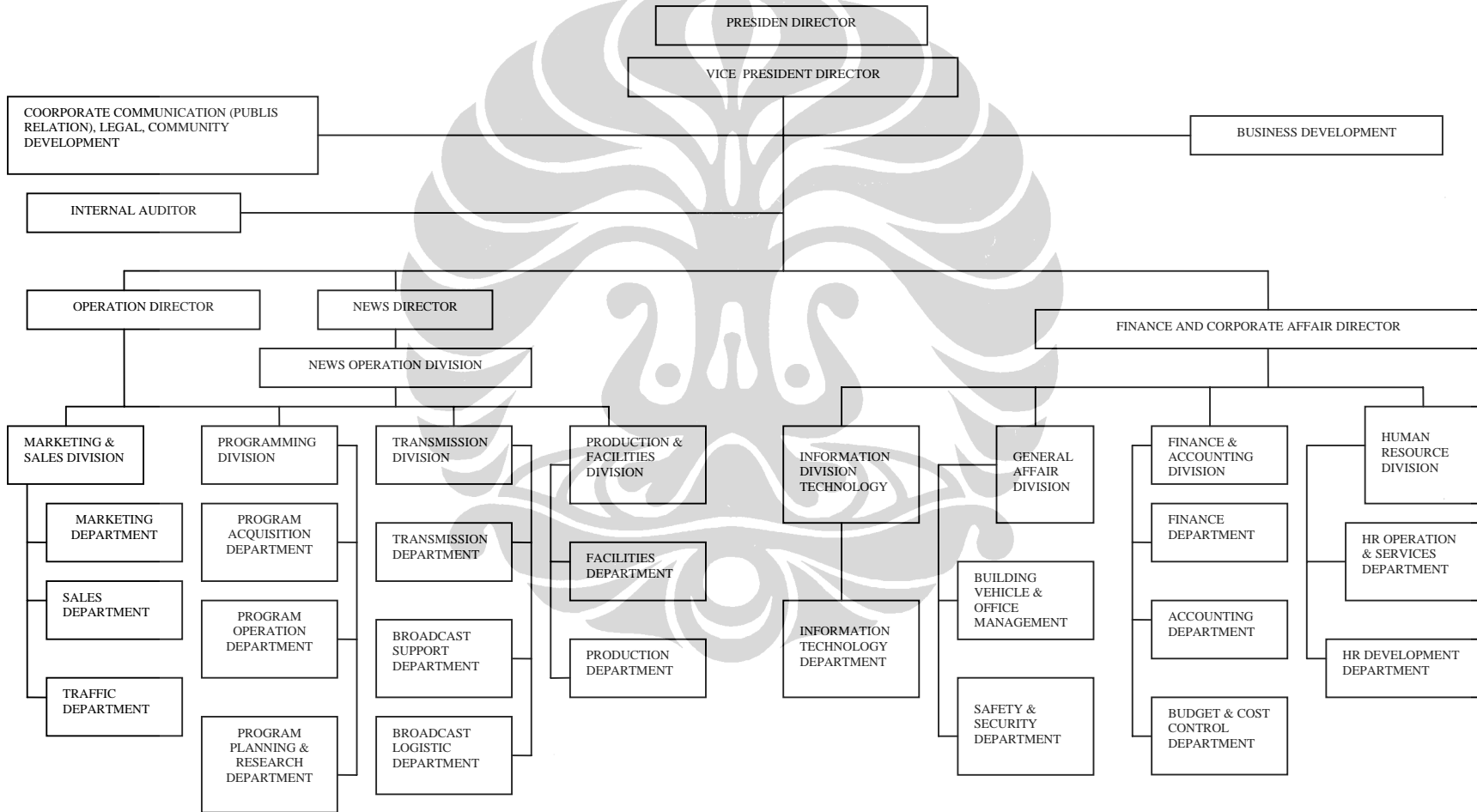
Wilkie, Chris. (1999). *Managing Film and Video Collection*. London: ASLIB.

Yogi Hartono. (2005), Dari pengelolaan materi tercetak sampai ke manajemen media aset digital. Simposium sehari Jakarta, *Klub Perpustakaan Indonesia (KPI – Pusat)*.





## STRUKTUR MAKRO PT TRANSFORMASI TELEVISI INDONESIA



## Lampiran 2.

### Pedoman wawancara Staf

#### 1. Koleksi

- a. Rekaman apa saja yang menjadi koleksi library?
- b. Jenis kaset yang menjadi media penyimpanan materi rekaman?

#### 2. Pengadaan

- a. Bagaimana proses pengadaan koleksi library?
- b. Dari mana permintaan kaset untuk pengadaan koleksi library berasal?
- c. Proses distribusi blank tape itu bagaimana?
- d. Kalau untuk rekaman acara yang masuk bagaimana prosesnya?
- e. Proses untuk mendistribusikannya seperti apa?

#### 3. Pengolahan

- a. Bagaimana proses pengolahan koleksi library? dari awal pengolahannya hingga bisa dimanfaatkan pengguna?
- b. Pembagian klasifikasi seperti apa untuk penyimpanan koleksi? berdasarkan apa?
- c. Siapa yang menentukan klasifikasi/pengkodean/penomoran koleksi?
- d. Sistem apa yang dipakai dalam pengolahan dan penyimpanan materi koleksi library?

#### 4. Penyimpanan

- a. Faktor apa saja yang menjadi perhatian dalam penyimpanan koleksi dalam menjaga materi rekaman?
- b. Bagaimana proses penyimpanan koleksi?

#### 5. Pelayanan

- a. Pelayanan apa saja yang ada di library?
- b. Bagaimana proses pelayanan tersebut?



## Lampiran 2.

### Pedoman wawancara Pengguna

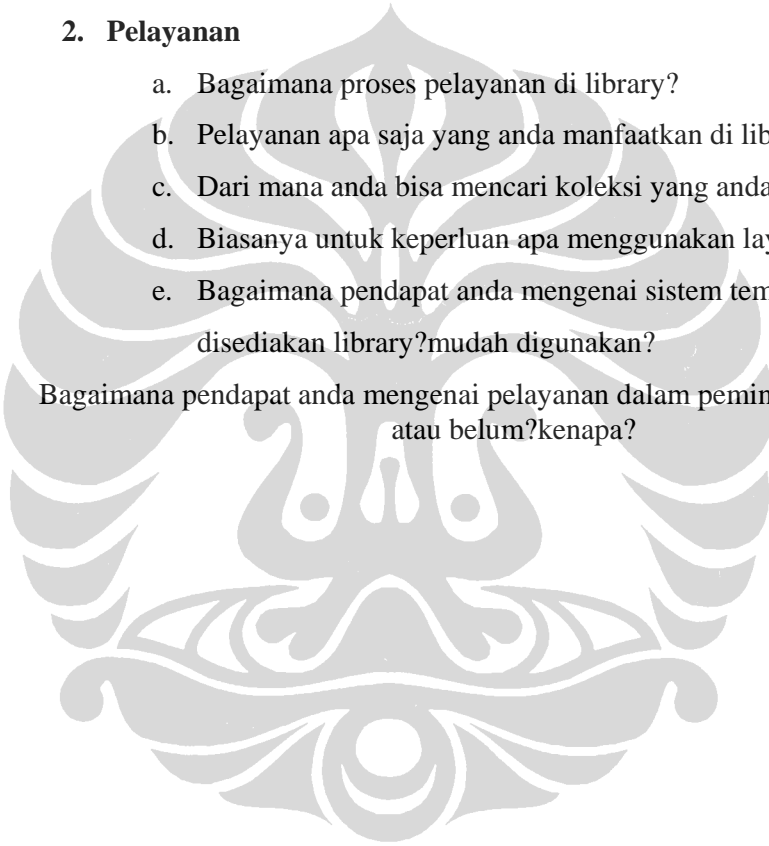
#### 1. Koleksi

- a. Biasanya koleksi apa yang anda cari di library?keperluan?
- b. Bagaimana keadaan materi koleksi yang tersimpan?

#### 2. Pelayanan

- a. Bagaimana proses pelayanan di library?
- b. Pelayanan apa saja yang anda manfaatkan di library?
- c. Dari mana anda bisa mencari koleksi yang anda inginkan?
- d. Biasanya untuk keperluan apa menggunakan layanan ini?
- e. Bagaimana pendapat anda mengenai sistem temu kembali yang disediakan library?mudah digunakan?

Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan dalam peminjaman?sudah baik atau belum?kenapa?



### Lampiran 3.

**Informan** : SN  
**Jabatan** : Staff Administrasi Video Library Trans TV

No.	Transkrip Wawancara	Interpretasi
1.	<p><b>T: Rekaman apa saja yang menjadi koleksi library?</b> J : Maksud rekaman apanih.</p> <p><b>T: Jenis rekaman video yang jadi koleksi Library?</b> J : Oh..disini terbagi jadi beberapa jenis rekaman, kalau untuk program-program acara yang taping itu kita namain Master On Air, kalau Master Shoot, Master Edit sama Master Kompilasi itu untuk berita, kalo berita kan per segmen per judul berita trus ada lagi Log Tape itu tugas kita tiap hari untuk ngerekam siaran yang ditayangin dari master control room, itu tugas bagian lantai 2. Karena kita pake kaset VHS yang durasi 240 menit jadi kita bagi recording itu jadi 6 kaset tiap harinya.</p>	<p>Jenis rekaman yang ada di Video Library terdiri dari Master On Air, Master Shoot, Master Kompilasi, Master Edit, dan Log Tape. Jenis rekaman tersebut terbagi lagi dalam beberapa jenis acara, baik dari program acara produksi maupun berita.</p>
2.	<p><b>T : Jenis kaset yang menjadi media penyimpanan materi rekaman?</b> J : Kalau kaset kita yang disimpan itu DVC PRO yah yang untuk koleksi rekaman acara, kalau yang lain itu ada Mini DV, Betacam, DVCAM, DVD.</p> <p><b>T : Kenapa jenis kasetnya beda-beda?</b> J : Beda dong, kalo buat syuting kan tergantung sama jenis kameranya, sama lama syutingnya, jadi untuk setiap acara itu ada budget yang beda-beda juga permintaan jenis kaset, nah nanti kalo yang disimpan disini ini, yang DVCPRO aja, ada yg 33 menit, 66 menit sama 126 menit, tergantung lama acaranya.</p>	<p>Jenis kaset yang disediakan di Video Library terdiri dari berbagai macam yaitu DVCPRO Mini DV. DV CAM, dan DVD.</p>

3.	<p><b>T : Kalau untuk pengadaan koleksi Library bagaimana prosesnya?</b>  <b>J :</b> Pengadaan kita sediain kaset kosong untuk keperluan syuting atau liputan. Kaset kosong buat syuting diambil dari sini, trus nanti dapet form outgoing istilahnya untuk peminjaman, makanya kita catet nomor barkodenya, nah kalo udah selesai syuting dan diproses sama quality control dan masuk ke master control room dan udah ditayangin, hasilnya itu baru diserahkan ke kita lagi, untuk disimpan dan jadi hak milik library untuk pengelolaan.</p>	<p>Koleksi yang tersimpan di Video Library berasal dari penyediaan kaset kosong yang diperlukan untuk keperluan syuting dan liputan dari program acara-acara penyiaran Trans TV.</p>
4.	<p><b>T : Dari mana permintaan kaset untuk pengadaan koleksi library berasal?</b>  <b>J :</b> Untuk permintaan kaset kosong itu kebijakan dari setiap divisi, kita cuma dapet tanggung jawab untuk mendistribusikan, jadi kita dapet budget dari divisi masing-masing untuk pengambilan kaset, kalo ada program yang minta lebih biasanya dia harus ngasih memo ke sekretariat untuk minta tambahan budget kaset.</p>	<p>Permintaan terhadap kaset kosong untuk keperluan syuting dan liputan yang didistribusikan di Video Library ditentukan oleh masing-masing divisi yang diajukan melalui sekretariat masing-masing divisi.</p>
5.	<p><b>T : Proses distribusi blank tape itu bagaimana?</b>  <b>J :</b> biasanya yang minta kesini kameraman, kalau untuk syuting atau liputan biasanya kan pakenya yang Mini DV, dia nulis form permintaan blank tape nanti kita proses. setiap kaset yang keluar pasti udah kita tulis barcodenya, karena setiap kaset yang di outgoing harus ditembak (di-Scan) barcodenya, karena tiap ganti shift kita selalu harus closing. Closing tuh laporan jumlah kaset sesuai gak di sistem sama di rak.</p>	<p>Setiap karyawan yang ingin meminta kaset kosong diharuskan untuk menyerahkan form permintaan kaset kosong dan telah ditandatangani oleh kepala departemen masing-masing divisi. Dan setiap kaset yang keluar dari Video Library sudah dicantumkan barcode pada masing-masing kaset, untuk pengontrolan keluar masuknya kaset atau peminjaman.</p>
6.	<p><b>T : Kalau untuk rekaman acara yang masuk bagaimana prosesnya?</b>  <b>J :</b> Kalo untuk acara taping, bagian produksi masing-masing acara harus nyerahin materi atau hasil syuting yang bakal ditayangin seminggu sebelumnya, prosesnya di bagian lantai dua, mereka tulis bukti penyerahan kaset nah bagian programming yang pegang bikin schedule acara, nah itu tugas kita buat</p>	<p>Setiap rekaman video yang siap untuk disiarkan merupakan tanggung jawab dari Tape Dispatch untuk mendistribusikannya ke bagian MCR pada waktu hari penayangan acara</p>

	mendistribusikan kaset-kaset itu ke bagian quality control buat di cek apakah layak buat ditayangin atau belum. Kalau untuk siaran acara yang <i>live</i> kita ngerekam sendiri di lantai dua di <i>Master Control Room (MCR)</i> .	tersebut.
7.	<b>T : Proses untuk mendistribusikannya seperti apa?</b> J : Jadi sehari sebelumnya itu, kita harus nyerahin kaset-kaset rekaman yang akan disiarin berdasarkan schedule dari programming ke bagian master control room yang berarti siap untuk ditayangkan untuk proses penyiaran Trans TV. Kalau sudah selesai bagian Video Library bakal minta lagi kaset-kasetnya dan jadi koleksi di library.	Proses pendistribusian kaset penyiaran program-program Trans TV, dilakukan oleh karyawan bagian Tape Dispatch, dimana setiap program acara taping materi rekamannya didistribusikan oleh bagian Tape Dispatch.
8.	<b>T : Bagaimana proses pengolahan koleksi library? Dari awal pengolahannya hingga bisa dimanfaatkan pengguna?</b> J : Untuk kaset Master On Air sama Master Original itu prosesnya di lantai dua, kamu Tanya orang atas aja ya. Kecuali untuk kaset dari News, kalau mereka kan nyimpen per VT berita jadi tiap hari ada yang baru dan permintaan kaset baru ke kita trus yang ngelola juga yang dibawah, kaya kaset master edit dari reportase kita udah kasih label dulu, kalo isinya dia yang ngasih keterangannya, nanti kita cek kalo udah selesai, kalo ada tambahan kita yang masukin ke sistem.	Pengolahan untuk master on air dan master original dilakukan oleh bagian Tape Dispatch, namun untuk master kompilasi, master edit dan master shoot diolah oleh Video Library
9.	<b>T : Pembagian klasifikasi seperti apa untuk penyimpanan koleksi? Berdasarkan apa?</b> J : Kalau untuk pengkodean kayanya kita bikin sendiri deh, nanti saya kasih pembagian nomer-nomer penyimpanannya. Kalau yang di lemari-lemari ini punya news, bulletin yang harian atau magazine yang mingguan. Kalau yang master vt sama master edit itu sesuai kode sendiri, kaya reportase pagi itu BPG, reportase siang RPS,reportase sore BTP, sama malem itu MLM, sama yang master kompilasi itu RPT. Ini yang masih jalan ya, dulu ada kriminal, berita sore, sekarang yang kaya gitu masuk master on air.	Pembagian klasifikasi untuk penyimpanan koleksi, pembagian tersebut berdasarkan jenis kategori rekaman. Untuk master on air diklasifikasikan berdasarkan pada asal program acara, namun untuk master shoot, master edit, dan master kompilasi di klasifikasikan berdasarkan jenis acara.
10.	<b>T : Siapa yang menentukan klasifikasi/pengkodean/penomorannya koleksi?</b> J : Yang bikin? Kalau itu kamu tanya ke Mas Yogi aja ya, dia yang lebih lama	

	disini, soalnya saya disini juga udah begini, hehe..	
11.	<p><b>T : Sistem apa yang dipakai dalam pengolahan dan penyimpanan materi koleksi library?</b></p> <p>J : Sistem buat pengolahan kita pake LCM, yang kemarin itu, pembuatan label juga dari situ, itu langsung terhubung sama intranet jadi setiap kita masukin data baru pasti udah langsung ada di intranet, apalagi untuk berita kan mereka perlu update banget.</p> <p><b>T : Kepanjangan LCM itu apa sih mba?</b></p> <p>J : Library Cassette Management, itu buat proses peminjaman, pengembalian,, transfer, dan pengolahan.</p>	Sistem pengolahan yang dipakai oleh Video Library ada LCM atau Library Cassette Management, sedangkan sarana temu kembalinya adalah intranet
12.	<p><b>T : Bagaimana proses penyimpanan koleksi?</b></p> <p>J : Setiap kaset yang datang kesini kita terima dari lantai dua, untuk yang siaran langsung kan bagian atas yang ngerekam, itu langsung kita proses tiap shift, jadi yang ngerekam malem, diproses pagi, yang negerekam pagi diproses siang, dan setiap pergantian shift kita harus ada laporan dari tiap shift. Kalau untuk acara taping itu dikembaliinnya nanti kalau jam siaran udah abis. Nah setiap shift juga wajib buat ngembaliin koleksi yang dibalikin atau yang baru masuk ke rak biar kalau ada yang minjem tetep tersedia di rak.</p>	Proses penyimpanan koleksi dilakukan setelah hasil rekaman video selesai ditayangkan. Untuk program acara siaran langsung direkam oleh bagian Tape Dispatch dan hasilnya juga akan diserahkan ke Video Library untuk penyimpanan.
13.	<p><b>T : Faktor apa saja yang menjadi perhatian dalam penyimpanan koleksi dalam menjaga materi rekaman?</b></p> <p>J : Disini ruangnya harus tertutup, kebersihannya juga kita jaga, karena kan kaset tuh sensitive ya, jadi kita juga gak boleh sembarangan. Ruangan ini juga tertutup karena suhunya juga harus terjaga, makanya kita ada indicator kelembaban, kalo siang gini kan orang rame jadi suhu ruangan harus diperhatikan, kalo malem kan sepi jadi tetap terkontrol deh.</p>	Yang menjadi faktor penting untuk penyimpanan koleksi adalah tempat yang terjaga suhu dan kelembabannya dan juga kebersihan dalam pelestarian media penyimpanan materi rekaman.

14.	<p><b>T : Pelayanan apa saja kah yang ada di library?</b>  <b>J :</b> Pelayanan ya peminjaman, pentransferan, transfer itu ada yang buat keperluan internal sama eksternal. Kaya transfer materi yang kita beli kaya outhouse programming, film-film yang kita beli dari luar biasanya disimpan di kaset VHS atau DV CAM nah kalo penyiaran kita kan harus dari DVC PRO, jadi setiap acara yang mau ditayangin harus di transfer dulu, itu tugas lantai dua. Kalo eksternal biasanya unuk klien atau untuk penjualan.</p>	<p>Pelayanan yang ditawarkan adalah peminjaman kaset, permintaan kaset kosong, dan juga pentransferan materi rekaman.</p>
15.	<p><b>T : Bagaimana proses pelayanan tersebut?</b>  <b>J :</b> Pelayanan ya setiap mau pinjem kaset harus isi form dulu, keperluannya apa, dan harus ada persetujuan dari kepala departemen masing-masing orang yang mau pinjem.  <b>T : Pelayanan di sini dari jam berapa sampai jam berapa?</b>  <b>J :</b> Siaran disini kan hampir 24 jam, jadi kita harus sedia terus disini, dibagi jadi 3 Shift pagi, sore, dan malem. Biasanya yang malem itu nyediain stock kaset untuk siaran besoknya, kita cek schedule buat besok, trus kita cari kita kasih ke master room control, ntar dari situ disiarin deh.</p>	<p>Setiap proses pelayanan baik untuk peminjaman, permintaan kaset kosong serta pentransferan harus menulis form sesuai dengan keperluan serta harus mencantumkan tanda tangan dari kepala departemen yang bersangkutan untuk dapat diproses oleh staff Video Library.</p>
16.	<p><b>T : Kalau untuk pencarian koleksi oleh pengguna?</b>  <b>J :</b> Lewat intranet kan, kita punya dua option, ada yang pencarian berdasarkan slug, nama program dan episode, itu untuk semua jenis rekaman Master On Air, Master VT dan lain-lain. Ada juga pencarian berdasarkan tanggal tayang ini khusus untuk master On Air.</p>	<p>Untuk pencarian koleksi yang diperlukan, pengguna diharuskan untuk mencari kode lokasi koleksi yang dimaksud melalui intranet.</p>

**Informan** : YW  
**Jabatan** : Staff Operation Video Library Trans TV  
**Tempat** : Tape Dispatch Trans TV

No.	Transkrip Wawancara	Interpretasi
1.	<p><b>T : Rekaman apa saja yang menjadi koleksi library?</b>            J : Koleksi kaset kita ada Master Original itu bentuknya yang betacam analog atau digital itu yang kita beli dari luar, program acara yang outhouse production ada yang local ada juga film-film luar. Kalo yang produksi sendiri itu yang dilemari belakang itu master On Air, kalo yang depan ini Master VT, Master Kompilasi sama Master Edit ini punya news. Nah yang dalem lagi itu koleksi Log Tape, itu isinya hasil rekaman kita sendiri, selama jam siaran kita juga ngerekam keseluruhan acara pake kaset VHS, dibagi dalam 6 kaset tiap harinya.</p>	<p>Jenis rekaman yang tersimpan di Video Library terdiri dari master original yang merupakan program acara outhouse, dan master on air, master vt, master kompilasi, master edit, dan log tape.</p>
2.	<p><b>T : Jenis kaset yang menjadi media penyimpanan materi rekaman?</b>            J : Kaset-kaset yang kita sediain disini itu ada DVC PRO yang 33', 66', sama 126', Betacam, VHS, DV CAM, Mini DV, sama DVD.  <b>T : Kenapa jenis kasetnya beda-beda?</b>            J : Kita pengadaan kaset kan bukan buat penyimpanan aja, yang disimpen emang DVC PRO sama VHS, tapi buat syuting sama liputan itu biasanya pakai Mini DV sama Betacam dan DV CAM.</p>	<p>Kaset yang tersedia di Video Library terdiri dari kaset DVC PRO, VHS, DVCAM, Mini DV, dan DVD.</p>
3.	<p><b>T : Kalau untuk pengadaan koleksi Library bagaimana prosesnya?</b>            J : Kalau koleksi ini kan acara-acaranya Trans TV, ya ini datang dari tiap program. Misalnya program inhouse production drama kayak "kejar tayang" itu kan mereka syuting dulu, minta kaset kosong ke kita, nah nanti mereka tinggal nyerahin hasil akhirnya ke lantai dua, biasanya seminggu sebelum tayang acara, itu udah selesai bener-bener hasil yang udah lolos dari QC (quality control), nah pas hari tayang peminjaman di Video Library. Nah besoknya kaset-kaset yang</p>	<p>Untuk pengadaan koleksi terdiri dari program inhouse dan outhouse production setiap program acara menyerahkan hasil produksinya kepada tape dispatch. Namun untuk program acara siaran langsung bagian tape dispatch yang harus merekam program tersebut untuk dapat menjadi koleksi video</p>

	<p>udah tayang diserahkan ke Video Library untuk penyimpanan. Kalau untuk acara-acara yang live kayak online, insert, sama reportase gitu kita ngerekam sendiri, itu bagian atas yang tanggung jawab, nanti tiap ganti shift itu harus nyerahin langsung ke sini.</p>	library
4.	<p><b>T : Kalau untuk rekaman acara yang masuk bagaimana prosesnya?</b>  <b>J :</b> Ya kayak yang tadi itu nyerahin ke lantai dua, trus tinggal serahin lagi pas acara tayang ke bagian MCR  <b>T : Proses untuk mendistribusikannya seperti apa?</b>  <b>J :</b> Distribusi ke MCR kan? Iya kayak peminjaman aja, jadi kita sesuaikan schedule acara, di Video Library itu statusnya jadi borrow, trus kita serahin ke MCR, kalau udah selesai nanti dibalikin lagi di incoming istilahnya.</p>	<p>Setiap program acara taping harus diserahkan ke bagian Tape Dispatch, kemudian akan didistribusikan ke bagian MCR pada hari penayangan program acara tersebut.</p>
5.	<p><b>T : Bagaimana proses pengolahan koleksi library? Dari awal pengolahannya hingga bisa dimanfaatkan pengguna?</b>  <b>J :</b> Kalau untuk news kayak master edit, master VT itu kan tiap hari selalu ada yang baru ya, setiap hari kita bagi, antara reportase pagi, siang, sore sama malem, itu kita pisah, penyimpanannya juga kalau pengolahan sih sama setiap abis incoming biasanya hari besok pas shift pagi itu kita cek-in satu-satu ada rekaman baru apa gak, kalau ada kita masukan sistem. Kalau news biasanya mereka punya catetan sendiri, berita tentang apa, mereka cari di intranet berdasarkan slug, setiap mereka mau pinjem mereka udah tau kode lokasi penyimpanan, jadi kita tinggal cari ke rak. Dan setiap mereka mau outgoin kaset itu kita juga batesin berapa kaset per box. Kalau misalnya kaset di box udah ada yang penuh, kita ganti kaset kasih yang blank. Nah kaset yang udah penuh itu jadi master edit. Kalau untuk master original setiap ada yang dating baru tapi belum mau ditayangin kita simpen dulu originalnya, nanti kalau udah ada schedule untuk acara itu baru diminta buat transfer, nah itu juga tugas dari bagian produksi, mereka yang minta kita yang transfer. Kalau master on air udah tau dong, dari MCR baru disimpen disini untuk rekaman kita.</p>	<p>untuk hasil rekaman dari News seperti master edit dan master vt selalu dilakukan pengecekan terhadap kaset tersebut. Setiap ada penambahan materi rekaman/vt staf Video Library bertanggung jawab untuk memasukkan keterangan tersebut ke dalam sistem untuk memudahkan penemuan kembali materi rekaman apabila diperlukan. untuk master on air merupakan tanggung jawab dari Tape Dispatch untuk mendistribusikannya ke MCR untuk kegiatan penyiaran. serta master original yang akan disimpan di Video Library sampai ada jadwal pasti penayangan acara tersebut baru akan ditransfer.</p>



6.	<p><b>T : Pembagian klasifikasi seperti apa untuk penyimpanan koleksi? Berdasarkan apa?</b></p> <p>J : Berdasarkan jenis rekaman sama jenis kasetnya ya, kalau yang Master Original kan yang itu ya, kalau master on air yang di lemari itu, sama Master VT, master edit di lemari ini, kalau Log Tape di belakang. Kalau master on air kan tergantung jenis acaranya, itu nanti ada pembagiannya deh, saya gak inget.</p>	<p>Pembagian klasifikasi dilihat berdasarkan jenis rekaman, dimana master on air dan master original di simpan ditempat berbeda, dan juga master edit, master shoot dan mastr kompilasi disimpan, serta log tape yang dipisahkan dari kaset rekaman yang lain.</p>
7.	<p><b>T : Siapa yang menentukan klasifikasi/pengkodean/penomorannya koleksi?</b></p> <p>J : Penomorannya saya gak tau ya yang bikin siapa, itu udah ada aja dari saya masuk, mungkin Mas Yogi atai Mas Irwan yang lebih tau.</p>	
8.	<p><b>T : Sistem apa yang dipakai dalam pengolahan dan penyimpanan materi koleksi library?</b></p> <p>J : Softwaranya ya, dulu kita pernah beli dari luar, tapi karena mahal soalnya tiap mau ada tambahan mereka selalu minta tambah juga biayanya jadi kita sekarang udah LCM dipake buat penambahan data, kalau MSA Focus untuk schedule acara.</p>	<p>sebelum menggunakan sistem LCM dan MSA focus, Video Library awalnya menggunakan jasa pembuatan software dari luar perusahaan, namun karena biaya yang mahal akhirnya perusahaan membuat sistem sendiri.</p>
9.	<p><b>T : Bagaimana proses penyimpanan koleksi?</b></p> <p>J : Penyimpanan kalau master on air yang udah balik dari MCR dan udah ditayangin kita bikin labelnya dulu, baru kita taruh di situ dulu kotak incoming, nanti tiap ganti shift kita kembaliin ke raknya. Kalau untuk Master Edit atau master VT kita kan tinggal periksa kaset-kasetnya kalau udah hampir melebihi kapasitas durasi kaset kita simpen di rak sesuai programnya, kita labelin dulu sebelumnya.</p>	<p>Untuk kaset-kaset yang baru disiarkan penyimpanannya dilakukan setelah setelah diberi label dan diolah serta di masukkan data-data penyimpanan dan pendeskripsian ke dalam sistem.</p>
10.	<p><b>T : Faktor apa saja yang menjadi perhatian dalam penyimpanan koleksi dalam menjaga materi rekaman?</b></p> <p>J : Tempat penyimpanan koleksi kaset disini sesuai sama jenis kaset yang kita simpen, baik yang durasi 33", 66" atau 126". Lemarinya juga khusus yang aman buat nyimpen materi rekaman kan harus terjaga, biar dalemnya gak cepet rusak. Sama pendinginnya kan juga pengaruh buat kaset gak cepet rusak</p>	<p>Sarana penyimpanan koleksi disesuaikan dengan jenis kaset yang menjadi media penyimpanan hasil rekaman, dan juga penunjangnya seperti pendingin ruangan yang berpengaruh dalam menjaga media kaset yang disimpan.</p>

11.	<p><b>T : Pelayanan apa saja kah yang ada di library?</b>  J : Pelayanan ya peminjaman, pengembalian, sama permintaan buat transfer, sama penyimpanan kan.</p> <p><b>T : Pelayanan di sini dari jam berapa sampai jam berapa?</b>  J : Oh disini gak pernah tutup, kita kan bagi 3 shift, jadi buka terus, pelayanannya juga gak berhenti.</p>	Pelayanannya antara lain peminjaman, pengembalian dan permintaan transfer rekaman. Pelayanan Video Library berjalan selama 24 jam.
12.	<p><b>T : Bagaimana proses pelayanan tersebut?</b>  J : Kalau mau pinjem harus isi form dulu, setiap form harus ada tanda tangan dari kepala departemen masing-masing bagian. Di form harus biasanya nyantumin kode lokasi penyimpanan kalau dia udah nyari di intranet, biasanya sih ini kebanyakan bagian news, kalau yang pinjem master on air mereka cuma ngasih judul acara sama episode atau tanggal tayang nanti kita yang nyari sendiri lokasinya.</p>	Dalam setiap pelayanan pengguna diharuskan untuk menyerahkan form yang sudah diketahui rekaman apa yang dimaksud.
13.	<p><b>T : Kalau untuk pencarian koleksi oleh pengguna?</b>  J : Pencarian? Lewat intranet kan, kalau news biasanya yang pake kode lokasi tapi kalau yang lain si dia mau apa kita yang cariin.</p>	Pencarian koleksi dilakukan melalui intranet, untuk mengetahui kode lokasi yang memudahkan petugas untuk menemukan koleksi yang dimaksud.

**Informan** : YH  
**Jabatan** : Crew Chief Tape Dispatch & Video Library Trans TV  
**Tempat** : Tape Dispatch Trans TV

No.	Transkrip Wawancara	Interpretasi
1.	<p><b>T : Rekaman apa saja yang menjadi koleksi library?</b>            J : Koleksi ya acara-acara program Trans TV, pembagian sesuai kategori ada master on air, master original, blank tape, master edit, master kompilasi oh sama log tape juga.</p>	<p>Rekaman yang tersimpan di video library sesuai dengan kategori yaitu master on air, master original, blank tape, master edit, master kompilasi dan log tape.</p>
2.	<p><b>T : Jenis kaset yang menjadi media penyimpanan materi rekaman?</b>            J : Kaset kosong ada DVC PRO, Betacam, VHS, DV CAM, Mini DV, sama DVD, yang dipake buat kamera sama penyiaran.</p>	<p>Video Library menyimpan kaset DVC PRO, Betacam, VHS, DVCAM. Mini DV, dan DVD.</p>
3.	<p><b>T : Kalau untuk pengadaan koleksi Library bagaimana prosesnya?</b>            J : Kemaren kamu udah liat prosesnya kan, kita terima kaset-kaset yang udah ok dari QC kita taro di rak sesuai tanggal tayang, nanti pas hari tayang kita distribusiin ke MCR. Kalau untuk kaset yang outhouse yang kita beli biasanya dari vendor luar negeri atau PH (production house) itu kita terima dulu, nanti diserahkan ke bawah, kalau ada yang mau transfer tinggal serahin form yang dari bawah ke sini nanti baru diproses.</p>	<p>Kaset diserahkan ke tape dispatch dan disimpan dalam rak berdasarkan tanggal tayang, yang nantinya akan diserahkan untuk proses kegiatan penyiaran. Tape dispatch juga bertanggung jawab dalam menerima program acara yang merupakan outhouse production seperti dari PH.</p>
4.	<p><b>T : Kalau permintaan kaset untuk pengadaan koleksi library berasal?</b>            J : kayak kaset kosong itu per divisi, itu prosesnya dibawah, kalau ada kaset kosong langsung kita kasih barcode, biar kalau ada yang minta bisa langsung di proses.</p>	<p>Permintaan kaset diajukan oleh masing-masing divisi bagian produksi dan langsung diberikan barcode untuk kelangsungan proses peminjaman.</p>
5.	<p><b>T : Kalau untuk rekaman acara yang masuk bagaimana prosesnya?</b>            J : Kalo master on air itu kan ada yang taping ada yang langsung kalo langsung juga kita rekam sendiri per acara, itu gak pake iklan cuma materi siaran aja. Nah yang taping itu kan dari kaset kosong itu trus selesai syuting udah di edit berarti</p>	<p>Produksi acara yang merupakan siaran langsung merupakan tanggung jawab bagian Tape Dispatch dalam untuk merekam program tersebut yang nantinya akan menjadi</p>

	itu udah tinggal on air, kaset itu diserahkan kesini, Tape Dispatch, nanti pas hari tayang kita yang distribisiin ke MCR, jadi sebelum acara itu tayang kita harus udah ada kaset itu disimpn di sini.	koleksi dari Video Library.
6.	<b>T : Proses untuk mendistribusikannya seperti apa?</b> J : Langsung biasanya mereka minta kesini, karena kaset-kaset yang belum tayang pasti kesini dulu, semua udah siap di taro di rak sesuai tanggal tayang acara, kita tinggal cek, 2 hari sebelumnya udah fix belum, kalau udah kita kasih beberapa jam sebelumnya.	Kaset yang siap tayang diserahkan ke Tape Dispatch yang nantinya akan diserahkan ke bagian yang bertanggung jawab dalam proses penyiaran.
7.	<b>T : Bagaimana proses pengolahan koleksi library? Dari awal pengolahannya hingga bisa dimanfaatkan pengguna?</b> J : Pengolahannya ya gitu kalau udah selesai ditayangin kaset-kasetnya dibalikin ke sini, kita incoming, kalau sudah kita masukan ke sistem LCM itu yang langsung terhubung ke intranet kita labelin trus disimpn di bawah, di Video Library.	Pengolahan dilakukan setelah materi rekaman selesai disiarkan. Prosesnya adalah memasukkan data ke dalam sistem dan diberi label kemudian disimpan di Video Library.
8.	<b>T : Pembagian klasifikasi seperti apa untuk penyimpanan koleksi? Berdasarkan apa?</b> J : Klasifikasi itu kita pake konsep Ranganathan, pake yang 5 unsur itu, PMEST, ya kayak itulah 5W 1H, what itu apa, where dimana, ya kayak itulah jurnalis, prinsip jurnalis. Semi terbuka, beda dengan buku ya, kalau buku kan full-text, kalau kita tu apa ya, simbol-simbol, kata ya, ini ntar kamu di baca aja. Nah kalau online catalog kita unurnya cuma ini, ni kan ditampilkan intranet kalao kita klik ini muncul ini, ini ada unsure TCin, T Cout ini penting, ini juga tanggal slugnya, ini penting buat di indeks, kategori juga, nah kategori ini juga macem-macem, kita klik kanan, tuh ada master on air, master vt, master edit ni banyak, kita lebih complicated dari buku ya kan. Ini juga langsung online ke pinjam, bisa tau siapa yang pinjem, blablaba.	Klasifikasi di buat memakai konsep ranganathan dimana dalam proses penelusuran menggunakan konsep PMEST yang sejalan dengan prinsip jurnalis yaitu 5W1H. Dan dalam katalog online tercantun dekripsi isi acara, untuk kaset master edit terdapat TCin, T Cout, dan durasi serta slug (nama peristiwa) yang dimaksud.

9.	<p><b>T : Siapa yang menentukan klasifikasi/pengkodean/penomoran koleksi?</b>  <b>J :</b> Klasifikasinya aku modif sendiri, jadi kita kategorikan inhouse misalnya news, production, sama outhouse yang kita beli dari luar ada lokal ada program, kalau yang news ini kan yang gak boleh direkayasa, reality lah, kalau ke produksi itu kan lebih ke hiburan ya, infotainment segala macam lah. Nah ini pengkodeannya aku bikin sendiri sesuai kategori yang aku bikin ini. kalau yang master on air in-house itu dari lemari pertama sampe sampe enam, kalo yang tujuh delapan itu produksi news. Yang Sembilan sampe sebelas itu produksi luar tapi yang lokal kaya yang dari production house, trus 13 sampe 16 itu yang luar negeri.</p>	<p>Yang membuat klasifikasi tersebut adalah karyawan Video Library itu sendiri. Hal ini dikarenakan untuk memudahkan staff untuk mengelola dan proses temu kembali.</p>
10.	<p><b>T : Sistem apa yang dipakai dalam pengolahan dan penyimpanan materi koleksi library?</b>  <b>J :</b> Sistem kita itu ada dua, library cassette management biasanya disebut LCM sama MSA Focus ini untuk pencarian kaset dari tanggal tayang atau dari schedule penyiaran, kalo LCM buat outgoing sama incoming sama pembuatan label.</p>	<p>Sistem yang dipakai adalah LCM dan MSA Focus.</p>
11.	<p><b>T : Pelayanan apa saja kah yang ada di library?</b>  <b>J :</b> Pelayanan disini sih pentransferan ya, terima kaset dari luar juga disini, kan biasa kalau dari luar kasetnya..hmm kaya gini (DV CAM), beda kalo kita buat penyiaran kita biasanya pake yang ini DVC PRO, jadi program yang dari luar kita transfer nah disini prosesnya.</p>	<p>Pelayanan di Tape Dispatch adalah pentransferan untuk keperluan penyiaran</p>
12.	<p><b>T : Bagaimana proses pelayanan tersebut?</b>  <b>J :</b> Kalau mau transfer ya harus isi form dulu, kalau dari luar ya, selain transfer acara-acara program yang kita beli itu namanya transfer internal, tapi kalau yang untuk keperluan luar itu transfer eksternal, setiap yang minta transfer harus jelas tujuannya kan, trus dia juga harus minta persetujuan dari kepala departemen dari program yang mau di copy.  <b>T : Pelayanan di sini dari jam berapa sampai jam berapa?</b>  <b>J :</b> Disini kita standby terus, kalau emang bener-bener perlu dan harus ninggalin ruangan biasanya kita selalu cantumin emergency call di depan pintu, jadi tiap</p>	<p>Dalam proses pentransferan pengguna harus mengisi form untuk bukti bahwa materi tersebut pernah ditransfer oleh siapa dan untuk keperluan apa, sehingga mencegah untuk pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab dalam memperbanyak materi rekaman.</p>

	ada keperluan yang mendesak, kita harus sedia terus, disini gak boleh libur.	
13.	<b>T : Kalau untuk pencarian koleksi oleh pengguna?</b> J : Lewat intranet yang tadi itu tinggal cari melalui slug atau program dan tanggal tayang. Kalau mau pinjem harus tulis kode lokasinya biar cepet.	Pencarian koleksi melalui intranet dapat dilakukan berdasarkan slug (nama peristiwa), nama program, ataupun tanggal tayang.

**Informan** : EL  
**Jabatan** : Staf Sales and Marketing Trans TV

No.	Transkrip Wawancara	Interpretasi
1.	<b>T : Biasanya koleksi apa yang anda cari di library? Keperluan?</b> J : Biasanya sih rekaman acara yang udah disiarin.	Koleksi yang dicari oleh pengguna adalah program acara yang telah disiarkan.
2.	<b>T : Bagaimana keadaan materi koleksi yang tersimpan?</b> J : Baik, soalnya aku liat hasil pentransferan bagus, selama ini belum pernah ada masalah sama hasil rekaman.	Koleksi rekaman video yang tersimpan belum pernah ada masalah
3.	<b>T : Bagaimana proses pelayanan di library?</b> J : Baik juga, orangnya ramah-ramah, walaupun mereka yang nyari ke dalam tapi kita yang nunggu gak bête, orangnya banyak kan, dan udah pada kenal juga, jadi gak masalah. <b>T : Pelayanan apa saja yang anda manfaatkan di library?</b> J : Hmm...aku si Cuma buat transfer aja ya, jadi aku minta materi yang mau di transfer sama kaset yang aku mau pake buat transferan	Pelayanan yang didapatkan cukup baik dan ramah. Layanan yang sering dipakai adalah jasa pentransferan program acara.
4.	<b>T : Dari mana anda bisa mencari koleksi yang anda inginkan?</b> J : Maksudnya? Ya di Perpustakaan dong. <b>T : Bukan, maksud saya, anda biasa cari materi yang mau ditransfer cari dulu di intranet atau langsung kesini, gimana prosesnya?</b> J : Oh, saya nulis aja saya mau acara apa, episode berapa atau tanggal berapa,	Peminjaman koleksi dilakukan dengan cara menulis program acara yang dimaksud dan episodenya tanpa mencari dahulu melalui intranet

	soalnya kan saya permintaan dari klien ya, jadi klien biasanya bilang mau acara ap, nah yang saya tulis itu ya nama programnya, kalo nyari koleksi kan tugas perpusnya dong, iya kan.	
5.	<b>T : Biasanya untuk keperluan apa mbak menggunakan layanan ini?</b> J : Kalau untuk transfer biasanya sih buat preview, atau untuk klien	Pentransferan dilakukan untuk keperluan preview untuk klien.
	<b>T : Bagaimana pendapat anda mengenai sistem temu kembali yang disediakan library? mudah digunakan?</b> J : Cukup mudah ya, kita tinggal nyari program apa yang kita mau ada pencarian lewat episode sama tanggalnya juga jadi cepet lah ya.	Sistem temu kembali cukup user friendly dan mudah digunakan
6.	<b>T : Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan dalam peminjaman? sudah baik atau belum? kenapa?</b> J : Baik lah, kan orangnya juga udah kenal gitu gak ada masalah sih, oh gt.. mungkin tanda tangan dari kadep (kepala departemen) aja ya, soalnya kan kalo mau apa-apa harus ada tanda tangannya itu cukup ngerepotin, di saat kita ada keperluan buru-buru tapi kadepnya gak di tempat, suka susah ditemuin, itu aja sih, overall semua bagus.	Pelayanan sangat baik, karena sudah saling mengenal antara sesama karyawan.

**Informan** : MT  
**Jabatan** : Staf Divisi News Trans TV

No.	Transkrip Wawancara	Interpretasi
1.	<b>T : Biasanya koleksi apa yang anda cari di library? Keperluan?</b> J : Saya biasanya pinjem kaset-kaset master VT untuk keperluan on air.	Bagian News biasa meminjam koleksi Master VT dan Master Edit.
2.	<b>T : Bagaimana proses pelayanan di library?</b> J : Baik.	
3.	<b>T : Bisa dijelaskan tahapan proses dalam peminjaman yang biasa anda lakukan?</b>	Dalam peminjaman menyerahkan formulis peminjaman koleksi yang sudah

Universitas Indonesia

	J : Saya cuma tinggal ngasih formulir buat pinjem, yang udah kita tulis kode kaset yang kita maksud.	dicantumkan.
4.	<b>T : Pelayanan apa saja yang anda manfaatkan di library?</b> J : Peminjaman kaset	
5.	<b>T : Dari mana anda bisa mencari koleksi yang anda inginkan?</b> J : Di internet ya, kan ada jaringannya tuh, kita sih cuma ngasih materi berita yang mau diangkat dari produser, trus mmm..kita yang nyari bahannya kalau emang udah ada rekamannya kita cari di internet kalo emg kita udah punya kita pinjem ke library nyari kasetnya.	Pencarian dilakukan melalui internet.
6.	<b>T : Bagaimana pendapat anda mengenai sistem temu kembali yang disediakan library? mudah digunakan?</b> J : di sistem library-nya. Cukup mudah ya, soalnya kita cari gak di judul beritanya aja tapi juga ada keterangan tanggal pernah ditayanginnya juga, lagian di kita ( <i>news</i> ) juga punya inventaris berita-berita yang pernah kita angkat yang rekamannya disimpan di library.	Sistem temu kembali cukup user friendly dan mudah digunakan
7.	<b>T : Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan dalam peminjaman? sudah baik atau belum? kenapa?</b> J : Baik, lumayanlah, tergantung yang kita pinjem juga ya, kalo ada tambahan kaset selain yang di boks itu suka lama juga dilayaninnya.	Pelayanan yang diberikan cukup baik.