

## LAMPIRAN

### Lampiran I

#### DAFTAR TERJEMAH

NO.	BAB.	KUTIPAN.	HAL.	TERJEMAH
1.	I	Hadist Riwayat Bukhari Muslim	Dalam Hadist Al-Bukhari Muslim di atas menjelaskan bahwa Nabi memerintahkan kita untuk menghindari dan menjauhi wabah penyakit karena hal itu bisa saja akan menjadi sebab dan menimpa orang yang sehat jika Allah menghendaki.	"Apabila kalian mendengar wabah penyakit di sebuah negeri, maka janganlah memasukinya! Namun bila suatu negeri terkena wabah penyakit dan kalian sedang berada di dalamnya, maka janganlah kalian keluar dari sana!"
2.	I	Al- Alaq ayat 1-5	Membaca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan,</li> <li>2. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.</li> <li>3. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia.</li> <li>4. Yang mengajar (manusia) dengan pena.</li> <li>5. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya</li> </ol>

## Lampiran II Surat Keterangan Dosen Pembimbing

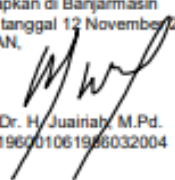


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 199 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.
- Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan IPII Tanggal 11 November 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Dr. Hj. Tarwilah M.Ag  
NIP/NUP : 196812111993032002  
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat IV/b  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
2. Nama : Ana Rizka Mashud, M. IP  
NIP/NUP : 198704102019082001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat III/b  
Jabatan Akademik : Assisten Ahli  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
- Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
- Nama : Destry Anastasya  
NIM : 180101120830  
Jurusan/Prodi : IPII  
Judul Skripsi : Penggunaan Media Sosial dalam Promosi Perpustakaan pada Masa Pandemi Covid-19 di Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 12 November 2021  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juairiah M.Pd.  
NIP. 196001061966032004

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan;
3. Dosen Pembimbing;
4. Arsip.

### Lampiran III Surat Keterangan Seminar Proposal

	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>  <b>BIRO SKRIPSI</b></p> <p align="center">Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin  <b>Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492</b>          Email: <a href="mailto:ftk.antasari@gmail.com">ftk.antasari@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.ftk.iain-antasari.ac.id">www.ftk.iain-antasari.ac.id</a></p>
	<p align="center"><b>SURAT KETERANGAN</b>          Nomor: 1612/Un.14/III.1.t/pp.00.9/12/2021</p>
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p>	
Nama	: Destry Anastasya
N I M	: 180101120830
Jurusan/Prodi	: IP2I
Alamat	: Jl. Ahmad Yani No.148 Rt.08 Kec. Selat Kel. Selat Hilir, Kuala Kapuas, Kalimantan Tengah
<p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p>	
<p align="center"><b>PENGUNAAN MEDIA SOSIAL DALAM PROMOSI PERPUSTAKAAN          PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI PERPUSTAKAAN DAERAH          KABUPATEN KAPUAS</b></p>	
Pada Hari/Tanggal	: Jumat, 03 Desember 2021
Tempat	: Via Gmeet
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p align="right">Banjarmasin, 10 Desember 2021          Ketua,</p>	
<p align="right">           Mahmudah, M.Pd.I          NIP. 198708212015032004</p>	

## Lampiran IV Surat Riset

### SURAT PERSETUJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : "Penggunaan Media Sosial Dalam Promosi Perpustakaan Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas"

Ditulis oleh : Destry Anastasya  
 NIM : 180101120830  
 Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
 Semester : 8  
 Alamat : Jl. Ahmad Yani No.148 Rt.08 Kec. Selat Kel. Selat Hilir, Kuala Kapuas, Kalimantan Tengah

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada :

**Tempat Riset : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas**  
**Daerah Tempat Riset : Kuala Kapuas, Kalimantan Tengah**

Banjarmasin, Maret 2022

Mengetahui,

Pembimbing  
 Bidang Konten dan Metodologi





**Ana Rizka Mashud, M.IP**  
 NIP. 198704102019082001

Pembimbing  
 Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan



**Dr. Hj. Tarwillah, M.Ag**  
 NIP. 196812111993032002

## Lampiran V Lembar Disposisi

 <b>DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN</b> <small>Jalan Raden Ajeng Karti No. 112 Kota Kupas Kode Pos 72113            Email: perpustakaan.kupas@gmail.com Website: dinkarsip.kupas.go.id</small>	
<b>LEMBAR DISPOSISI</b>	
Surat dari : <i>Wakil Ketua ISKAS -</i> No. Surat : <i>146/2022</i> Tgl. Surat : <i>8 April 2022 / 10 / 1009</i> <i>03 / 2022</i>	Diterima : <i>24 Maret 2022</i> No. Agende : <i>75</i> Sifat : <input type="checkbox"/> Sangat segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rutin
Perihal : <i>Priset dalam rangka penyusunan Skripsi</i>	
Diteruskan Kepada Dir : <input type="checkbox"/> Sekretaris <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kabid Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Kabid Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca <input type="checkbox"/> Kabid Pengelolaan Arsip <input type="checkbox"/> Kabid Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dan seterusnya .....	Dengan hormat harap : <input type="checkbox"/> Tanggapan dan Berani <input type="checkbox"/> Proses lebih lanjut <input type="checkbox"/> Koordinasi/Konfirmasi <input type="checkbox"/> .....
Catatan : <i>ada sekretaris/kabid</i> <i>stya dpt memberikan</i> <i>kepo bagi sekretaris ypr</i>	
Kepala Dinas  <b>SCHAL DE</b> NIP. 19640406 199003 2 001	

## Lampiran VI Instrumen Penelitian

### INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

#### A. Pedoman Observasi

Pedoman observasi dibuat untuk menuntun penyusun saat akan melakukan observasi lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan penelitian.
2. Pelaksanaan kegiatan wawancara dan dokumentasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Kapuas.
3. Melakukan pengamatan dengan pustakawan mengenai penggunaan media sosial sebagai sarana promosi perpustakaan.
4. Melakukan pengamatan dengan pustakawan mengenai hambatan dan cara mengatasinya dalam melakukan promosi tersebut.

#### B. Wawancara

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti menggunakan pedoman wawancara yang dilakukan kepada Pustakawan dan Kepala Bagian Pengolahan Layanan. Adapun isi pedoman wawancara yang dilakukan meliputi:

1. Pustakawan
  - a. Sejak kapan promosi melalui media sosial dilakukan?
  - b. Apa tujuan dari promosi melalui media sosial tersebut?
  - c. Bagaimana cara melakukan promosi tersebut?
  - d. Adakah jangka waktu update pada media sosial tersebut?

- e. Untuk promosi perpustakaan seperti video profil yang ada di instagram dan facebook, bisa dijelaskan tentang apa?
  - f. Pada kegiatan pengolahan bahan pustaka yang ada pada laman instagram, bahan pustaka seperti apa yang sering dipublikasikan kepada para pengguna?
  - g. Pada kegiatan kunjungan pada lama instagram, mengapa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas tetap melakukan dan menerima kunjungan pada masa covid?
  - h. Pada kegiatan kegiatan seminar online pada laman instagram, kegiatan ini tentang apa?
  - i. Pada kegiatan poster ajakan berkunjung pada laman instagram, mengapa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas memilih melakukan kegiatan ini?
  - j. Apa saja hambatan yang muncul saat melakukan promosi tersebut?
2. Kepala Bagian Pengolahan Layanan
- a. Apa yang membuat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas memilih menggunakan media sosial?
  - b. Media sosial apa saja yang digunakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas?
  - c. Untuk promosi perpustakaan seperti video profil yang ada di instagram dan facebook, bisa dijelaskan tentang apa?
  - d. Pada kegiatan seminar online pada laman instagram, kegiatan ini tentang apa?

- e. Pada kegiatan poster ajakan berkunjung pada laman instagram, mengapa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas memilih melakukan kegiatan ini?

### **C. Pedoman Dokumentasi**

Pedoman dokumentasi meliputi foto-foto yang berkaitan dengan penelitian ini, agar kiranya mampu menjadi data pendukung dan dapat dipercaya, yaitu sebagai berikut:

1. Gambaran umum lokasi penelitian.
2. *Screen shoot* kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas pada laman instagram dan facebook
3. Dokumentasi pada saat wawancara berlangsung.



## Lampiran VII Hasil wawancara

### 1. Pustakawan

#### a. Sejak kapan promosi melalui media sosial dilakukan?

*“Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas melakukan promosi perpustakaan itu kebanyakan menggunakan media sosial ya dan ini kurang lebih sudah kita lakukan sejak 2016, tahun yang sama ketika pihak kita mulai mencoba menggunakan InlisLite pada bagian sistem”*

*“Promosi perpustakaan melalui media sosial ini dilakukan kita sejak beberapa tahun yang lalu ya beberapa tahun kebelakang. Terus apalagi?”*

#### b. Apa tujuan dari promosi melalui media sosial tersebut?

*“Tujuan dari promosi ini jelas agar masyarakat lebih mengenal kegiatan-kegiatan promosi yang dilakukan di lapangan. Susah ya di masa Covid untuk melakukan komunikasi, interaksi dengan pengguna jadi karena itu agar pengguna tetap mendapat update dari kita, tetap mendapat kabar terbaru dari kita jadi kita harus menggunakan media sosial ini”*

#### c. Bagaimana cara melakukan promosi tersebut?

*“Kita menyesuaikan saja (fleksibel), dimana ada kegiatan disitu kita melakukan dokumentasi untuk konten-konten promosi”*

#### d. Adakah jangka waktu update pada media sosial tersebut?

*“Tidak ada jangka waktu”*

- e. Untuk promosi perpustakaan seperti video profil yang ada di instagram dan facebook, bisa dijelaskan tentang apa?

*“Video profil oke, sebelumnya begini video profil adalah sebuah media ya.. media elektronik yang berfungsi untuk menyampaikan informasi dan ini sangat efektif ini apalagi dalam memperkenalkan suatu instansi. Karena sifatnya berupa video jadi pasti lebih mudah diterima oleh pengguna. Kita biasanya ini loh bikin video ini dihari-hari besar agama kayak natal, hari raya, idul adha. Di perpustakaan desa dibawah kita kayaknya belum ada ya yang bikin kayak kita jadi kita berharap juga nih mereka bisa nyontoh terinspirasi gitu abis liat video profil yang kita buat kan”*

- f. Pada kegiatan pengolahan bahan pustaka yang ada pada laman instagram, bahan pustaka seperti apa yang sering dipublikasikan kepada para pengguna?

*“Pengolahan bahan pustaka baru juga ya kita lakuin baru setelah corona ya, kegiatan ini rutin kita lakukan ketika mendapatkan koleksi baru dari hibah atau hadiah dan sebagainya”*

*“Pengolahan bahan pustaka ini yang umum saja seperti nempelin nama instansi, cap kepemilikan, pencatatan, dll. Makasih loh kemarin udah promosiin des di akun pribadinya lumayan nambah followers kami”*

- g. Pada kegiatan kunjungan pada laman instagram, mengapa instansi tetap melakukan dan menerima kunjungan dimasa covid?

*“Susah ya masa Covid kemarin nyari kegiatan jadi kita itu masih menerima kunjungan ya dari beberapa instansi baik luar maupun dalam daerah, hal ini dilakukan karena kita juga perlu wadah ya kita mereka perlu wadah untuk bertukar pendapat, bertukar saran, dll”*

*“Dalam kegiatan ini tentu kita adakan lakukan itu sesuai ya dengan anjuran pemerintah 5M”*

- h. Pada kegiatan seminar online pada laman instagram, kegiatan ini tentang apa?

*“Seminar ini udah cukup lama ya kita ikuti, waktu itu kita ikuti seminar ini karena beberapa hari sebelumnya kita dihubungi oleh kepala untuk mengikuti seminar tersebut, dari pada banyak waktu kosong terbuang kan jadi kita manfaatkan untuk mengikuti seminar ini juga untuk menambah wawasan”*

- i. Pada kegiatan poster ajakan berkunjung pada laman instagram, mengapa instansi memilih kegiatan ini?

*“Untuk poster ajakan berkunjung kita gunakan poster digital ya bukan poster tercetak. Kita hampir tidak pernah lagi menggunakan poster tercetak, kecuali brosur ya. Kenapa karena banyak yang kita pertimbangkan, kayak cuaca itu kan kalo berhadapan langsung dengan cuaca seperti hujan itu akan bikin posternya hancur dan susah dibaca terkelupas dll. Kadang juga orang-orang*

*pada jahil suka sobek-sobekin, kalo poster digital kan kita sebagai pustakawan juga diuji nih kreatifitasnya kan”*

- j. Apa saja hambatan yang muncul saat melakukan promosi tersebut?  
*“Untuk hambatan sebenarnya mungkin hanya pada sinyal ya, karena wifi yang kita miliki hanya berkecepatan sedang dan dipakai oleh seluruh pegawai perpustakaan dan untuk jaringan kuota sendiri jika cuaca sedang hujan deras susah ya sinyal menjadi lelet lambat butuh sabar extra kita yang mau mengunggah foto.”*

## 2. Kepala Bidang Pengolahan Layanan

- a. Apa yang membuat perpustakaan memilih menggunakan media sosial?

*“Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas memilih media sosial sebagai alat promosi karena praktis dan mudah dilakukan kapan saja dan dimana saja serta gunakan juga memiliki pengguna yang banyak, sehingga media sosial menjadi alat promosi yang digemari dan paling murah pada saat sekarang Pandemi Covid-19”*

- b. Media sosial apa saja yang digunakan perpustakaan?

*“Media sosial yang kita gunakan pada masa sekarang ini hanya facebook dan instagram karena dua aplikasi ini adalah salah satu*

*media sosial yang sedang digemari oleh orang-orang guna untuk menarik perhatian pengguna”*

- c. Untuk promosi perpustakaan seperti video profil yang ada di instagram dan facebook, bisa dijelaskan tentang apa?

*“Untuk video profil kita biasanya membuat video profil dan diupload di hari-hari besar agama agar sekalian bisa kita kolaborasikan dengan postingan ucapan selamat, seperti idul fitri, idul adha, imlek, natal, dan hari besar lainnya”*

- d. Pada kegiatan seminar online pada laman instagram, kegiatan ini tentang apa?

*“Seminar ini diadakan oleh Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atau PANRB, diikuti juga kepala bagian arsip juga bagian lainnya”*

- e. Pada kegiatan poster ajakan berkunjung pada laman instagram, mengapa perpustakaan memilih melakukan kegiatan ini?

*“Poster itu ada macam-macam, ada yang berbentuk tercetak dan digital. Nah kita disini lebih ke poster digital ya karena poster ini pembuatannya sangat mudah pembuatannya, bisa diedit dan didesain menggunakan aplikasi khusus yang sangat mempermudah proses pengerjaan lalu kemudian kita posting di media sosial”*

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Destry Anastasya
2. Tempat Tanggal Lahir : Kuala Kapuas, 10 Desember 2001
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Sungai Andai Kom. Herlina Perkasa B  
Blok Kemiri II No. 54
7. Pendidikan : TK Beringin Kuala Kapuas  
SDN 8 Selat Hilir Kuala Kapuas  
SMPN 2 Kuala Kapuas  
MAN Kuala Kapuas
8. Jumlah Saudara : 4

Banjarmasin, 15 Oktober 2023

Destry Anastasya