

**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF PADA DEPOT ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN**

SKRIPSI

**OLEH
H. FARHAN KHAZIN**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
BANJARMASIN
2025 M/1447 H**

**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF PADA DEPOT ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan

**OLEH
H. FARHAN KHAZIN
NIM. 210101120224**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
TAHUN 2025 M/1447 H**

PERYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Farhan Khazin
NIM : 210101120224
Tempat/Tanggal Lahir : Banjarmasin, 9 Desember 2002
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Pada Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 15 Juni 2025
Yang membuat pernyataan,



Farhan Khazin



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Tlepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344

e-mail: s1pii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id



SURAT KETERANGAN

Nomor: B- 459/Un.14/II.2.i/PP.00.9/06/2025

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Farhan Khazin
NIM : 210101120224
Program : S-1
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi:

“Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan”

Hasil Uji Plagiasi : 19%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Juni 2025

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Pada Depot Arsip
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi
Kalimantan Selatan

Ditulis oleh : Farhan Khazin

NIM : 210101120224

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

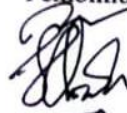
Tahun Akademik : 2024/2025

Tempat dan Tanggal lahir : Banjarmasin, 09 Desember 2002

Alamat : Jalan Ahmad Yani KM. 8 Desa Manarap Tengah
Gang Nurhidayah RT. 04 RW. 02 No. 69 Kecamatan
Kertak Hanyar Kabupaten Banjar

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk
disidangkan didepan tim penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN
Antasari Banjarmasin

Banjarmasin, 12 Juni 2025
Pembimbing skripsi,



Juairiah, S.Pd.I, M.Hum.,
NIP.198406082019082001

Mengetahui,
Ketua Program Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari



Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag
NIP.196904211994032004

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, Nama Farhan Khazin, NIM. 210101120224, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin Pada

Hari : Kamis
Tanggal : 03 Juli 2025
Nilai : 92 (A+)



TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Ketua Dr. M. Nur Effendi, S.Ag, S.S., M.Pd	1.
2	Anggota Juairiah, S.Pd.I, M.Hum	2.
3	Anggota Laila Rahmawati, S.Ag. S.S., M.Hum	3.

ABSTRAK

Farhan Khazin, 210101120224. *Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Pada Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan*, Pembimbing Juairiah, S.Pd.I, M. Hum., Skripsi, Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2025.

Kata Kunci: Pengelolaan, Arsip Dinamis Inaktif, Depot Arsip

Pengelolaan arsip dinamis inaktif merupakan kegiatan memelihara arsip dinamis yang dikategorikan inaktif dan masih berharga oleh organisasi. Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan merupakan lembaga yang mengelola arsip dari lembaga-lembaga setingkat di lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Selatan terutama arsip dinamis inaktif untuk pengelolaan arsip dinamis inaktif tetap dijalankan sesuai peraturan yang berlaku dan bisa dimanfaatkan oleh pemilik arsip, organisasi lain, peneliti, dan masyarakat luas.

Penelitian ini bertujuan untuk menelaah proses pengelolaan arsip dinamis inaktif dan kendala yang dihadapi pada Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yang terdiri dari tahap penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, penyusutan, dan pemusnahan. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah staf pengelola dan arsiparis yang terlibat dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif di Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan Teknik Miles dan Huberman yang melalui tiga tahap yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses pengelolaan arsip dinamis inaktif pada Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku, melalui analisis dari pengamatan dan wawancara atas proses penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, penyusutan, dan pemusnahan arsip dinamis inaktif yang dilakukan pada Depot Arsip. Terdapat tiga kendala yang dihadapi pada proses pengelolaan arsip dinamis inaktif yaitu kurangnya kesadaran dalam mengelola arsip, pada bagian kebersihan ruangan penyimpanan, kurang sumber daya dan pasokan listrik yang tidak stabil.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، وَالصَّلَاةُ
وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْمُرْسَلِينَ، نَبِيِّنَا مُحَمَّدٍ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ
والتَّابِعِينَ وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ، أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah, kepada-Nya kita yang meminta pertolongan atas urusan-urusan duniawi dan agama, teriring doa serta keselamatan semoga tercurah atas Rasul yang termulia, ialah Nabi kita Muhammad SAW dan keluarganya, para sahabat, para tabi'in, dan yang mengikuti mereka dengan baik hingga hari kiamat.

Penulis menyadari akan segala bantuan yang diperoleh dalam menyelesaikan skripsi ini dari berbagai pihak, baik dari dukungan, bimbingan, arahan, motivasi, serta tempat mengeluarkan keluh kesah yang menjadi kekuatan dalam menyelesaikan tugas akhir yang sedang ditempuh. Dimana penulis sadar bahwa segala bantuan yang telah mendorong penulis untuk dapat menyelesaikan karya ilmiah ini.

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan. Penulis dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati merasa bahwa skripsi ini tidak dapat selesai tanpa bantuan yang diberikan. Secara khusus, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang mendalam kepada:

1. Bapak Dr. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Ibu Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi dan Ibu Ana Rizka Mashud, S.IP., M.IP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.
3. Ibu Juairiah S.Pd.I., M.Hum, selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Skripsi penulis yang telah memberikan banyak bimbingan dan arahan dalam proses penulisan skripsi ini.
4. Para Dosen, Karyawan, dan Karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis menempuh studi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M. Ag, selaku Kepala pustakawan dan staf perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan pelayanan kepada penulis yang membantu dalam proses penulisan skripsi ini.
6. Bapak Wildan Akhyar, SE, M. Si selaku kepala bidang pengelolaan kearsipan dan Bapak Muamar, S.H.,M.AP. selaku kepala bidang pembinaan dan pelayanan kearsipan Depot Arsip yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian ini.

7. Seluruh Informan, Arsiparis, dan Karyawan yang memberikan informasi dan data dalam penelitian di Depot Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, sekaligus memberikan bimbingan dan wawasan terhadap pengelolaan arsip.
8. Kedua orang tua Ayah H. Muhammad Mukri dan Ibu Hj. Mariani S.Ag, serta kedua kakak Hj. Muslimah S.I.Pus dan Hj. Nida Mustifah S.S.I. yang paling penulis banggakan dan sayangi, dalam memberikan dukungan dan bantuan yang banyak kepada penulis yang luar biasa dan tak ternilai dari sebelum kuliah sampai menyelesaikan karya tulis ini.
9. Seluruh teman *Gabut squads* dan seluruh teman Angkatan 21 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, terkhusus lokal A yang memberikan suka dan duka yang membangun jati diri yang penuh makna dan kenangan.

Semoga Allah Swt. senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan yang telah diberikan sebagai amal berpahala berlipat ganda. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat, menjadi amal jariyah, dan bernilai ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 13 Syawal 1446 H
12 April 2025 M

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1. ا : A	16. ط : Th
2. ب : B	17. ظ : Zh
3. ت : T	18. ع : ' (Hamza)
4. ث : Ts	19. غ : Gh
5. ج : J	20. ف : F
6. ح : <u>H</u>	21. ق : Q
7. خ : Kh	22. ك : K
8. د : D	23. ل : L
9. ذ : Dz	24. م : M
10. ر : R	25. ن : N
11. ز : Z	26. و : W
12. س : S	27. ه : H
13. ش : Sy	28. ء : ` (Damma)
14. ص : Sh	29. ي : Y
15. ض : Dh	

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
َ	A	Fathah
ِ	I	Kasrah
ُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَالُ) al-rijâl, (الدِّiwân) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرورة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـيْ	Ai	a dan i
ـَـوْ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	Â	a dengan topi di atas
يِي	î	i dengan topi di atas
بُو	Û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab di lambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـَـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adhdharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

5. Ta Marbûthah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na'at*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyah

3.	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd
----	---------------------	-----------------

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
دَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al- <u>h</u> arakah al- ‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illah Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawalânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al- ‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْطِطْلَاعِ	<u>h</u> ub al-istithlâ’
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân
طَرَفُ الْعَيْنِ	tharf al- ‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Operasional.....	5
C. Fokus Penelitian	10
D. Tujuan Penelitian	10
E. Signifikasi Penelitian	11
F. Penelitian Terdahulu	12
G. Sistematika Penelitian	16
BAB II KAJIAN TEORI.....	17
A. Perpustakaan Umum	17
B. Arsip.....	18
C. Unit Kearsipan	20
E. Fungsi Arsip	21
F. Nilai Guna Arsip	23
G. Jenis-Jenis Arsip	25
H. Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif	27
I. Kerangka Pikir	39
BAB III METODE PENELITIAN.....	41
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	41
B. Setting Penelitian	43

C. Subjek dan Objek Penelitian	44
D. Data dan Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
F. Teknik Analisis Data.....	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	51
A. Hasil Penelitian	51
B. Pembahasan.....	79
BAB V PENUTUP.....	97
A. Kesimpulan	97
B. Saran.....	98
DAFTAR PUSTAKA	100
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	103
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	129

DAFTAR TABEL

Table 3.1 Diagram Setting Penelitaian.....	45
Tabel 3.2 Matriks: Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data.....	49
Tabel 4.1 Proses Penerimaan Arsip Dinamis Inaktif	83
Tabel 4.2 Diagram Tahapan Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif	95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	40
Gambar 4.1 Denah Bangunan Depot Arsip.....	55
Gambar 4.2 Denah Bangunan (Lantai Dasar/Satu) Depot Arsip	56
Gambar 4.3 Denah Bangunan (Lantai Dua) Depot Arsip	56
Gambar 4.4 Proses Identifikasi Akan Arsip Dinamis Inaktif Dan Pemberkasan ..	58
Gambar 4.5 Proses Pemberian Label Pada Boks Arsip Dinamis Inaktif	58
Gambar 4.6 Label Pada Boks Arsip Dinamis Inaktif.....	59
Gambar 4.7 Kartu Deskripsi Arsip Dinamis Inaktif	59
Gambar 4.8 Rak Penyimpanan Arsip Dinamis Inaktif	61
Gambar 4.9 Alat Perangkap Rayap	64
Gambar 4.10 Alat <i>Dehumidifier</i>	64
Gambar 4.11 Apar (Alat Pemadam Api Ringan)	65
Gambar 4.12 Tanda Peringatan.....	66
Gambar 4.13 Jalur Evakuasi Arsip.....	66
Gambar 4.14 Alat Pengering Arsip	68
Gambar 4.15 Formulir Peminjaman.....	69
Gambar 4.16 SOP Peminjaman Arsip Dinamis Inaktif	71
Gambar 4.17 <i>Out Guide</i>	73
Gambar 4.18 <i>Out Sheet</i>	73
Gambar 4.19 Proses Pemusnahan Arsip	76
Gambar 1 Wawancara	115
Gambar 2 Denah Ruangan Depot Arsip	116
Gambar 3 Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	118

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Terjemahan Bahasa Asing	103
Lampiran 2 Instrumen Penelitian.....	104
Lampiran 3 Transkrip Wawancara	106
Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian.....	115
Lampiran 5 Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	118
Lampiran 6 Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Provinsi Kalimantan Selatan	121
Lampiran 7 SK Pembimbing.....	123
Lampiran 8 Surat Telah Selesai Seminar Proposal	124
Lampiran 9 Surat Permohonan Izin Riset	125
Lampiran 10 Surat Persetujuan Izin Riset.....	126
Lampiran 11 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	127
Lampiran 12 Lembar Konsultasi.....	128