



**INSTRUKSI KERJA
PROMOSI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
PERPUSTAKAAN
2023**

Identitas IK

Nama IK	Promosi	
Nomor IK	IK-UNAIR-LIB-12	
Tanggal Pembuatan	20 Februari 2023	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	22 Februari 2023	
Perumusan:  Novita Dwi Anawati, S.Sos., M.Sc. NIP197811212001122001	Penetapan:  Suhernik, S.Sos., M.Si NIP196708291999032001	Pengendalian:  Ika Rudianto, S.Sos., M.I.kom NIP197305222005011001

1. Tujuan :

Menjamin penyelenggaraan kegiatan kehumasan di bidang promosi Perpustakaan Universitas Airlangga dalam rangka memperkenalkan produk atau jasa perpustakaan agar dapat dikenal oleh sivitas akademika UNAIR pada khususnya dan masyarakat pengguna perpustakaan pada umumnya

2. Lingkup :

Berlaku untuk pelaksanaan kegiatan kehumasan dalam rangka mempromosikan produk atau jasa perpustakaan.

3. Keterkaitan:

Instruksi Kerja ini terkait dengan SOP Layanan Kehumasan

4. Uraian Instruksi Kerja :

a. PROMOSI

1. Merencanakan ide dan konsep promosi;
2. Melakukan koordinasi dengan Kasie Kepustakawan;
3. Melaporkan kepada Kepala Perpustakaan, rencana dan desain promosi perpustakaan, Jika setuju dilaksanakan, dan jika tidak setuju diabaikan
4. Jika Kepala Perpustakaan setuju, Pustakawan Kehumasan melaksanakan promosi:
5. Mengunggah isi promosi dalam bentuk media cetak maupun elektronik
6. Melakukan monitoring terhadap promosi yang dilakukan
7. Menganalisis kajian promosi yang dilakukan
8. Melakukan umpan balik atas respon dari pemustaka

b. PROGRAM KREATIF

1. Melaporkan kegiatan program kreatif kepada Kasie Kepustakawan
2. Kasie Kepustakawan berkoordinasi dengan Kasie Tata Usaha untuk menyiapkan properti yang dibutuhkan
3. Kasie Tata Usaha berkoordinasi dengan tim sarana dan prasarana menyiapkan fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan.

5. Pencatatan dan Pendataan :

- a. Tim Kreatif
- b. Media Sosial Perpustakaan
- c. *Gform*