



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.162, 2023

PERPUSNAS. Naskah Kuno. Ingatan Kolektif Nasional. Program Registrasi. Pencabutan.

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG  
PROGRAM REGISTRASI NASKAH KUNO SEBAGAI  
INGATAN KOLEKTIF NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa bangsa Indonesia memiliki warisan dokumenter budaya bangsa berupa naskah kuno sebagai karya intelektual yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan serta peradaban bangsa Indonesia;
  - b. bahwa agar naskah kuno tidak punah dan dapat dimanfaatkan untuk generasi sekarang dan mendatang, perlu dilakukan pelestarian naskah kuno berupa pengusulan naskah kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional;
  - c. bahwa untuk pengusulan naskah kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional, perlu ditetapkan pengaturan mengenai Program Registrasi Naskah Kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Program Registrasi Naskah Kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
  3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan

Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 323);

4. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG PROGRAM REGISTRASI NASKAH KUNO SEBAGAI INGATAN KOLEKTIF NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur paling rendah 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
2. Ingatan Kolektif Nasional yang selanjutnya disebut IKON adalah Naskah Kuno yang bernilai penting bagi peradaban bangsa Indonesia.
3. Registrasi Naskah Kuno adalah pencatatan Naskah Kuno yang telah memenuhi kriteria ke dalam register IKON.
4. Register IKON adalah daftar Naskah Kuno yang sudah dicatat dan ditetapkan sebagai IKON.
5. Pengusul adalah pihak yang mengajukan usulan Naskah Kuno sebagai IKON.
6. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.
7. Kepala adalah Kepala Perpustakaan Nasional.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi:

- a. Pengusul dalam mengajukan Naskah Kuno sebagai IKON; dan
- b. komite IKON, sekretariat komite IKON, dan dewan pakar IKON dalam Registrasi Naskah Kuno dan penetapan Naskah Kuno dalam Register IKON.

## BAB II ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 3

Organisasi IKON terdiri atas:

- a. komite IKON;
- b. sekretariat komite IKON; dan
- c. dewan pakar IKON.

### Bagian Kedua Komite IKON

#### Pasal 4

- (1) Komite IKON sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:
  - a. pengarah;
  - b. ketua;
  - c. wakil ketua;
  - d. sekretaris; dan
  - e. kelompok kerja.
- (2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b secara *ex officio* dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan Naskah Kuno di lingkungan Perpustakaan Nasional.
- (4) Wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c secara *ex officio* dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan Naskah Kuno di lingkungan Perpustakaan Nasional.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh pejabat fungsional paling rendah jenjang ahli madya pada unit kerja yang membidangi pengelolaan Naskah Kuno di lingkungan Perpustakaan Nasional.
- (6) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e beranggotakan:
  - a. filolog;
  - b. penerjemah;
  - c. konservator;
  - d. pengalih media; dan
  - e. pustakawan.
- (7) Komite IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 14 (empat belas) orang.
- (8) Masa kerja komite IKON berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- (9) Komite IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala.

#### Pasal 5

Komite IKON mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan IKON;
- b. melakukan sosialisasi, pendampingan, dan diseminasi informasi IKON;

- c. melakukan inventarisasi Naskah Kuno yang tersebar di berbagai wilayah Indonesia;
- d. melakukan verifikasi Naskah Kuno yang diusulkan sebagai IKON;
- e. mengembangkan data yang terkait dengan pelestarian Naskah Kuno;
- f. mengoordinasi kegiatan dan pengelolaan IKON;
- g. menetapkan Naskah Kuno sebagai IKON berdasarkan rekomendasi dewan pakar;
- h. mengusulkan Naskah Kuno yang telah ditetapkan sebagai IKON untuk menjadi *Memory of the World*;
- i. mencabut penetapan Naskah Kuno sebagai IKON berdasarkan berita acara investigasi;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan IKON; dan
- k. menyampaikan laporan tertulis kepada Kepala.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Komite IKON

Pasal 6

- (1) Sekretariat komite IKON sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:
  - a. kepala sekretariat; dan
  - b. anggota paling sedikit 5 (lima) orang.
- (2) Kepala sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara *ex officio* dijabat oleh pejabat administrator atau yang setara yang membidangi pengelolaan Naskah Kuno di lingkungan Perpustakaan Nasional.
- (3) Masa kerja sekretariat komite IKON berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Sekretariat komite IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala.

Pasal 7

- (1) Sekretariat komite IKON mempunyai tugas:
  - a. memberikan dukungan teknis dan administratif kepada komite IKON;
  - b. melakukan seleksi administrasi terhadap pengusulan Naskah Kuno sebagai IKON; dan
  - c. melakukan Registrasi Naskah Kuno;
  - d. melakukan penghapusan Naskah Kuno dari Register IKON berdasarkan keputusan komite IKON.
- (2) Sekretariat komite IKON berada di bawah dan bertanggung jawab kepada komite IKON.

Bagian Keempat  
Dewan Pakar IKON

Pasal 8

- (1) Dewan pakar IKON sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota.

- (2) Keanggotaan dewan pakar IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keilmuan terkait Naskah Kuno yang diusulkan.
- (3) Dewan pakar IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc* dan berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Dewan pakar IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Kepala.

#### Pasal 9

- (1) Dewan pakar IKON mempunyai tugas:
  - a. menyeleksi dan mengkaji usulan Naskah Kuno;
  - b. melakukan penilaian terhadap Naskah Kuno yang diusulkan sebagai IKON; dan
  - c. merekomendasikan kepada komite IKON Naskah Kuno yang akan ditetapkan sebagai IKON.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, dewan pakar IKON bertanggung jawab kepada ketua komite IKON.

### BAB III PROSEDUR IKON

#### Pasal 10

- (1) Pengusulan Naskah Kuno sebagai IKON diajukan oleh Pengusul yang terdiri atas:
  - a. perseorangan;
  - b. kelompok masyarakat;
  - c. lembaga pemerintah;
  - d. lembaga negara;
  - e. Pemerintah Daerah;
  - f. organisasi dan lembaga swasta; dan
  - g. lembaga Pendidikan.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara sendiri atau bersama.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Komite IKON.
- (4) Naskah Kuno yang diusulkan sebagai IKON harus memenuhi persyaratan:
  - a. Naskah Kuno merupakan naskah asli atau salinan (arketipe) yang sudah terdaftar di Perpustakaan Nasional; dan
  - b. pemilik Naskah Kuno merupakan pemilik sah atau penerima pelimpahan kepemilikan dari pemilik sah.

#### Pasal 11

- (1) Pengusulan Naskah Kuno sebagai IKON sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) diajukan melalui:
  - a. situs web;
  - b. surat elektronik;
  - c. datang langsung; atau
  - d. pengiriman.
- (2) Terhadap pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengusul harus melampirkan persyaratan administrasi:
  - a. surat pengantar;

- b. surat pernyataan kepemilikan Naskah Kuno atas nama perseorangan atau lembaga/pemerintah;
  - c. sertifikat tanda bukti pendaftaran Naskah Kuno;
  - d. formulir pengusulan; dan
  - e. surat kuasa bagi Pengusul yang diwakili.
- (3) Format surat pernyataan kepemilikan Naskah Kuno, formulir pengusulan, dan surat kuasa bagi Pengusul yang diwakili sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf d, dan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

#### Pasal 12

- (1) Naskah Kuno yang diusulkan sebagai IKON dilakukan:
  - a. seleksi administrasi; dan
  - b. verifikasi.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh sekretariat komite IKON dengan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh komite IKON dengan melakukan tinjauan langsung untuk memeriksa kesesuaian data Naskah Kuno di dalam formulir dengan kondisi Naskah Kuno yang diusulkan.

#### Pasal 13

- (1) Naskah Kuno yang telah diverifikasi disampaikan kepada dewan pakar IKON untuk dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
  - a. telah lolos uji keaslian;
  - b. memiliki signifikansi nasional dan/atau internasional;
  - c. langka, unik, dan tak tergantikan;
  - d. memenuhi gambaran konteks sosial, politik, hukum, budaya, ekonomi, dan/atau spiritual;
  - e. memenuhi unsur subjek dan tema yang mewakili perkembangan sejarah;
  - f. memiliki nilai estetika dan gaya bahasa; dan/atau
  - g. kondisi fisik terancam kerusakan.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam berita acara penilaian.
- (4) Berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi rekomendasi kepada komite IKON.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat persetujuan atau penolakan.
- (6) Dalam hal Naskah Kuno mendapat persetujuan dari dewan pakar IKON, komite IKON menetapkan Naskah Kuno sebagai IKON dengan keputusan komite IKON.
- (7) Sekretariat komite IKON menyampaikan salinan keputusan penetapan Naskah Kuno sebagai IKON kepada Pengusul.
- (8) Dalam hal Naskah Kuno mendapat penolakan dari dewan pakar IKON, komite IKON menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada Pengusul.

Pasal 14

- (1) Sekretariat komite IKON melakukan Registrasi Naskah Kuno yang telah ditetapkan sebagai IKON dalam Register IKON.
- (2) Register IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor register;
  - b. judul;
  - c. aksara;
  - d. bahasa;
  - e. media;
  - f. abstrak dan ilustrasi;
  - g. awal teks dan akhir teks Naskah Kuno;
  - h. deskripsi kondisi fisik Naskah Kuno;
  - i. nama pemilik; dan
  - j. alamat penyimpanan.

Pasal 15

Proses seleksi administrasi oleh sekretariat komite IKON, verifikasi oleh komite IKON, penilaian oleh dewan pakar IKON, sampai dengan Registrasi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 14 dilaksanakan dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) bulan sejak diterimanya usulan.

BAB IV  
PENGHAPUSAN

Pasal 16

- (1) Naskah Kuno dapat dihapus dari Register IKON dalam hal:
  - a. Naskah Kuno berpindah kepemilikan kepada pihak asing; atau
  - b. Naskah Kuno hilang atau musnah.
- (2) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh:
  - a. komite IKON berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
  - b. Pengusul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1); atau
  - c. pihak lain.
- (3) Usulan penghapusan yang diajukan oleh Pengusul atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c disampaikan secara tertulis kepada komite IKON.
- (4) Komite IKON melakukan investigasi terhadap usulan penghapusan Naskah Kuno dari Register IKON.
- (5) Hasil investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan dalam berita acara investigasi.
- (6) Berita acara investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat persetujuan atau penolakan penghapusan.
- (7) Dalam hal usulan penghapusan disetujui, ketua komite IKON mencabut penetapan Naskah Kuno sebagai IKON dengan keputusan komite IKON.

- (8) Berdasarkan keputusan komite IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Sekretariat komite IKON menghapus Naskah Kuno dari Register IKON.
- (9) Sekretariat komite IKON menyampaikan salinan keputusan komite IKON sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Pengusul atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c.
- (10) Dalam hal usulan penghapusan ditolak, sekretariat komite IKON menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada Pengusul atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c.
- (11) Proses penilaian atas usulan penghapusan sampai dengan penghapusan Naskah Kuno dari Register IKON dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya usulan.

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 17

- (1) Komite IKON melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan IKON paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Komite IKON menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala.

## BAB VI PENDANAAN

### Pasal 18

Seluruh pendanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas komite IKON, sekretariat komite IKON, dan dewan pakar IKON dibebankan pada anggaran pendapatan belanja negara Perpustakaan Nasional.

## BAB VII PERUBAHAN DATA REGISTER IKON

### Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kepemilikan terhadap Naskah Kuno yang telah ditetapkan sebagai IKON, pemilik baru Naskah Kuno harus melaporkan kepada komite IKON untuk dilakukan perubahan data dalam Register IKON.
- (2) Selain berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan data dalam Register IKON juga dapat dilakukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20

Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2015 tentang Komite, Sekretariat Komite, dan Dewan Pakar Ingatan



Kolektif Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1943), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Februari 2023

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG  
PROGRAM REGISTRASI NASKAH KUNO  
SEBAGAI INGATAN KOLEKTIF NASIONAL

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH KUNO  
PERSEORANGAN

<b>SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH KUNO</b>	
Yang bertanda tangan di bawah ini	
Nama	:
NIK.	:
Alamat	:
menyatakan bahwa Naskah Kuno	
Judul	:
Isi singkat	:
Usia	:
Media	:
Bahasa	:
Aksara	:
Mulai dimiliki	:
Merupakan naskah yang saya miliki dan tidak dalam sengketa kepemilikan dengan pihak lain.	
Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terjadi kesalahan atau kekeliruan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya di hadapan hukum.	
Tempat, Tgl, Bln, Thn.	
Mengetahui Kepala Desa/Lurah,	Pemilik Naskah,
Nama jelas	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">METERAI Rp10.000</div> Nama jelas

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH KUNO  
KELOMPOK/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH

LOGO kelompok/lembaga/Pemerintah Daerah*		
SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH KUNO		
Yang bertanda tangan di bawah ini		
Nama	:	
NIK.	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
Bertindak untuk dan atas nama:		
Nama kelompok/lembaga/Pemerintah Daerah*	:	
Alamat	:	
menyatakan bahwa Naskah Kuno		
Judul	:	
Isi singkat	:	
Usia	:	
Media	:	
Bahasa	:	
Aksara	:	
Mulai dimiliki	:	
Merupakan naskah yang kami miliki dan tidak dalam sengketa kepemilikan dengan pihak lain.		
Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terjadi kesalahan atau kekeliruan, kami bersedia mempertanggungjawabkannya di hadapan hukum.		
Tempat, Tgl, Bln, Thn.		
Ketua Kelompok Kepala Lembaga/ Kepala Daerah,		
*pilih salah satu	<table border="1"><tr><td>METERAI Rp10.000</td></tr></table>	METERAI Rp10.000
METERAI Rp10.000		
	Nama jelas	



	Asal-usul kepemilikan naskah.
6.6	<b>Bibliografi</b>
	Data bibliografi/informasi tentang Naskah Kuno yang diusulkan digunakan sebagai rujukan oleh para peneliti.
6.7	Nama, kualifikasi, dan detail kontak hingga 3 (tiga) orang pakar yang memiliki pengetahuan ahli tentang nilai dan asal materi /koleksi yang dinominasikan.
7.0	<b>Penilaian terhadap kriteria seleksi</b>
7.1	Nilai signifikansi nasional dan internasional.
7.1.1	<b>Signifikansi sejarah</b>
	Apakah berhubungan dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerakan politik, ekonomi, sosial atau spiritual;</li> <li>• tokoh terkemuka dalam sejarah dunia;</li> <li>• peristiwa penting yang mengubah dunia;</li> <li>• tempat-tempat penting tertentu;</li> <li>• adat tradisional;</li> <li>• hubungan dengan negara atau komunitas lain;</li> <li>• mengubah pola hidup dan budaya; dan</li> <li>• contoh keunggulan dalam seni, sastra, sains, teknologi, olahraga, atau bagian lain.</li> </ul>
7.1.2	<b>Bentuk dan gaya fisik naskah</b>
	Kriteria ini mengacu, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>• terdapat ilustrasi;</li> <li>• terdapat iluminasi; dan</li> <li>• terdapat rubrikasi.</li> </ul>
7.1.3	Signifikansi sosial, komunitas spiritual
7.2	<b>Kriteria</b>
7.2.1	Langka, unik, dan tak tergantikan
7.2.2	<b>Kelengkapan dan kondisi fisik naskah</b>
	Apakah Naskah Kuno lengkap, atau ada bagian atau halaman yang hilang?

D. FORMAT SURAT KUASA

<b>SURAT KUASA</b>	
Yang bertandatangan di bawah ini	
Nama	:
NIK.	:
Alamat	:
memberi kuasa kepada	
Nama	:
NIK.	:
Alamat	:
untuk mengusulkan Naskah Kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional (IKON) ke Perpustakaan Nasional.	
Judul	:
Media	:
Tahun dibuat	:
Penerima kuasa,	Pemberi kuasa,
 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">METERAI Rp10.000</div>
Nama jelas	Nama jelas

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD SYARIF BANDO