



PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGADAAN NASKAH KUNO MELALUI PEMBELIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Kabupaten/Kota berkewajiban menjamin ketersediaan keragaman koleksi perpustakaan yang lengkap dan mutakhir termasuk naskah kuno;
- b. bahwa untuk menjamin ketersediaan naskah kuno yang lengkap dan mutakhir Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Kabupaten/Kota perlu melakukan pengadaan naskah kuno melalui pembelian;
- c. bahwa untuk keseragaman dan sebagai landasan hukum dalam melaksanakan pengadaan naskah kuno, Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Kabupaten/Kota perlu menyusun pedoman-pengadaan naskah kuno melalui pembelian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Pengadaan Naskah Kuno Melalui Pembelian;
- 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 322);

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 PENGADAAN NASKAH KUNO MELALUI PEMBELIAN.

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. Pengadaan Naskah Kuno adalah kegiatan untuk memperoleh Naskah Kuno yang mencakup perencanaan, verifikasi, dan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dilaksanakan oleh tenaga profesional yang memiliki keahlian di bidang pengadaan dan bidang Naskah Kuno.
3. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
4. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah nonkementerian 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 ibu kota negara.
5. Filolog adalah seseorang yang mempunyai keahlian dalam melaksanakan alih aksara, alih bahasa, dan pengkajian Naskah Kuno.
6. Konservator adalah seseorang yang mempunyai keahlian untuk melaksanakan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan Naskah Kuno,
7. Mutu adalah tingkat kualitas Naskah Kuno berdasarkan indikator yang ditetapkan dan dinyatakan dalam skala nilai 1 (satu) sampai dengan 5 (lima).

Pasal 2

Peraturan Perpustakaan Nasional ini digunakan sebagai acuan bagi Perpustakaan Nasional, Perpustakaan provinsi,

dan Perpustakaan kabupaten/kota dalam melakukan Pengadaan Naskah Kuno melalui pembelian.

#### Pasal 3

- (1) Pengadaan Naskah Kuno melalui pembelian dilakukan dengan metode swakelola.
- (2) Naskah Kuno termasuk dalam karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif yang pengadaanya dapat menggunakan skema pengadaan barang/jasa yang dikecualikan pada pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Pengadaan Naskah Kuno melalui pembelian meliputi tahapan:

- a. perencanaan;
- b. verifikasi; dan
- c. administrasi.

## BAB II PERENCANAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan langkah awal dari proses Pengadaan Naskah Kuno untuk menentukan proses berikutnya.
- (2) Perencanaan Pengadaan Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, kompetitif, adil, dan akuntabel.

#### Pasal 6

Perencanaan Pengadaan Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi kegiatan:

- a. seleksi Naskah Kuno;
- b. penentuan waktu pelaksanaan; dan
- c. penetapan alokasi anggaran pengadaan.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan perencanaan Pengadaan Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disusun dalam dokumen perencanaan.
- (2) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perpustakaan pemerintah berupa kerangka acuan kerja dan rincian anggaran dan biaya.
- (3) Format Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Bagian Kedua  
Seleksi Naskah Kuno

Pasal 8

- (1) Seleksi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan proses menentukan Naskah Kuno yang akan dilakukan pengadaan sesuai dengan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan.
- (2) Seleksi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kriteria.
- (3) Kriteria Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. merupakan Naskah Kuno asli atau salinan yang mendekati asli (arketipe);
  - b. memiliki riwayat kepemilikan yang dibuktikan dengan surat kepemilikan bertanda tangan pemilik Naskah Kuno atau penerima pelimpahan kepemilikan dari pemilik sah;
  - c. Naskah Kuno tidak dalam status dipinjamkan/dititipkan; dan
  - d. memiliki keunikan dalam aspek tertentu, meliputi: daerah asal Naskah Kuno, aksara, bahan cap kertas, tinta yang digunakan, dan iluminasi (hiasan).
- (3) Seleksi dilakukan dengan menggunakan alat bantu seleksi meliputi:
  - a. katalog koleksi Naskah Kuno;
  - b. peta persebaran Naskah Kuno; dan
  - c. daftar usulan pemustaka;
  - d. laporan hasil penelusuran Naskah Kuno di wilayah Indonesia atau luar negeri; dan
  - e. hasil kajian tentang Naskah Kuno.
- (4) Hasil seleksi Naskah Kuno memuat data perencanaan Naskah Kuno sebagai berikut:
  - a. judul;
  - b. bahan;
  - c. ukuran Naskah Kuno;
  - d. jumlah halaman;
  - e. tahun penulisan/perkiraan umur;
  - f. aksara;
  - g. bahasa;
  - h. ringkasan isi; dan
  - i. asal Naskah Kuno.

Bagian Ketiga  
Penentuan Waktu Pelaksanaan

Pasal 9

Penentuan waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jangka waktu pelaksanaan Pengadaan Naskah Kuno ditetapkan untuk 1 (satu) tahun anggaran;

- b. waktu pelaksanaan diuraikan dalam bentuk jadwal pelaksanaan; dan
- c. jadwal pelaksanaan memuat tahapan kegiatan dan target waktu penyelesaian Pengadaan Naskah Kuno.

Bagian Keempat  
Penetapan Alokasi Anggaran

Pasal 10

- (1) Penetapan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan rincian anggaran biaya yang memuat data berupa angka dan besaran biaya dari setiap tahapan maupun secara keseluruhan dari kegiatan Pengadaan Naskah Kuno melalui pembelian.
- (2) Angka dan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah dan disesuaikan dengan standar biaya khusus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan selama anggaran tersedia dengan mempertimbangkan target pengadaan.
- (3) Anggaran pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - c. anggaran organisasi/lembaga; dan/atau
  - d. dana masyarakat.

BAB III  
VERIFIKASI

Pasal 11

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan langkah persiapan sebelum dilakukannya Pelaksanaan Pengadaan Naskah Kuno melalui pembelian.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - a. memeriksa fisik Naskah Kuno;
  - b. mendeskripsikan isi ringkas Naskah Kuno;
  - c. menilai Mutu Naskah Kuno; dan
  - d. memberi rekomendasi Naskah Kuno.

Pasal 12

Memeriksa fisik Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilakukan dengan memeriksa kesesuaian antara data perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dengan fisik Naskah Kuno.

Pasal 13

Mendeskripsikan isi ringkas Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membuat ringkasan isi Naskah Kuno.

#### Pasal 14

Menilai Mutu Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dilakukan dengan memperhatikan indikator sebagai berikut:

- a. umur;
- b. kelangkaan;
- c. kelengkapan jumlah lembaran Naskah Kuno;
- d. kondisi fisik; dan
- e. signifikansi Naskah Kuno.

#### Pasal 15

- (1) Indikator umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dinyatakan dalam skala nilai sebagai berikut:
  - a. umur 50 (lima puluh) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) tahun, dengan nilai 1 (satu);
  - b. umur 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 100 (seratus) tahun, dengan nilai 2 (dua);
  - c. umur 101 (seratus satu) sampai dengan 125 (seratus dua puluh lima) tahun, dengan nilai 3 (tiga);
  - d. umur 126 (seratus dua puluh enam) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) tahun, dengan nilai 4 (empat); dan
  - e. umur 151 (seratus lima puluh satu) tahun ke atas, dengan nilai 5 (lima).
- (2) Perkiraan umur Naskah Kuno didasarkan pada waktu dilakukannya kegiatan verifikasi.
- (3) Perkiraan umur Naskah Kuno diperoleh melalui informasi:
  - a. internal, yaitu informasi tahun penulisan yang tercantum dalam Naskah Kuno; atau
  - b. eksternal, yaitu informasi tahun penulisan yang terdapat di luar Naskah Kuno, antara lain: karya Naskah Kuno lain, pemahatan cerita dalam relief candi, perbandingan bahasa dan keterangan penyalin yang terdapat di luar teks, dan keterangan dari penyalin.

#### Pasal 16

- (1) Indikator kelangkaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dinilai dari jumlah judul Naskah Kuno yang sudah dimiliki dalam pangkalan data Perpustakaan.
- (2) Indikator kelangkaan dinyatakan dalam skala nilai sebagai berikut:
  - a.  $\geq$  (lebih dari sampai dengan) 15 (lima belas) Naskah Kuno, dengan nilai 1 (satu);
  - b. 11 (sebelas) sampai dengan 14 (empat belas) Naskah Kuno, dengan nilai 2 (dua);
  - c. 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) Naskah Kuno, dengan nilai 3 (tiga);
  - d. 3 (tiga) sampai dengan (lima) 5 Naskah Kuno, dengan nilai 4 (empat); dan
  - e. 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) Naskah Kuno, dengan nilai 5 (lima).

Pasal 17

- (1) Indikator kelengkapan jumlah lembaran Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c merupakan jumlah lembaran yang hilang pada Naskah Kuno yang akan diadakan.
- (2) Indikator kelengkapan dinyatakan dalam skala nilai sebagai berikut:
  - a. hilang  $\geq$  (lebih dari sampai dengan) 4 (empat) lembar, dengan nilai 1 (satu);
  - b. hilang 3 (tiga) lembar, dengan nilai 2 (dua);
  - c. hilang 2 (dua) lembar, dengan nilai 3 (tiga);
  - d. hilang 1 (satu) lembar, dengan nilai 4 (empat); dan
  - e. hilang 0 (nol) lembar, dengan nilai 5 (lima).

Pasal 18

- (1) Indikator kondisi fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d merupakan kondisi fisik Naskah Kuno berdasarkan penilaian tingkat kerusakan Naskah Kuno yang akan diadakan.
- (2) Indikator kondisi fisik dinyatakan dalam skala nilai sebagai berikut:
  - a. kondisi kerusakan sangat berat dengan persentase  $>$  (lebih dari) 75% (tujuh puluh lima persen), mendapat nilai 1 (satu);
  - b. kondisi kerusakan berat dengan persentase 51% (lima puluh satu persen) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima persen), mendapat nilai 2 (dua);
  - c. kondisi kerusakan sedang dengan persentase 26% (dua puluh enam persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), mendapat nilai 3 (tiga);
  - d. kondisi kerusakan ringan dengan persentase 5% (lima persen) sampai dengan 25% (dua puluh lima), mendapat nilai 4 (empat); dan
  - e. kondisi Naskah Kuno dengan persentase kerusakan  $<$  (kurang dari) 5% (lima persen), mendapat nilai 5 (lima).

Pasal 19

- (1) Indikator signifikansi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e merupakan tingkat kepopuleran Naskah Kuno.
- (2) Indikator signifikansi dinyatakan dalam kategori sebagai berikut:
  - a. internasional, dengan nilai 5 (lima);
  - b. regional, dengan nilai 4 (empat);
  - c. nasional, dengan nilai 3 (tiga); dan
  - d. lokal, dengan nilai 2 (dua).

Pasal 20

- (1) Akumulasi penilaian Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 19 dinyatakan dalam skala nilai Mutu:
  - a. akumulasi dengan nilai 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan), dinyatakan dalam nilai Mutu kurang;
  - b. akumulasi dengan nilai 9 (sembilan) sampai

- dengan 12 (dua belas), dinyatakan dalam nilai Mutu cukup;
- c. akumulasi dengan nilai 13 (tiga belas) sampai dengan 15 (lima belas), dinyatakan dalam nilai Mutu baik;
  - d. akumulasi dengan nilai 16 (enam belas) sampai dengan 18 (delapan belas), dinyatakan dalam nilai Mutu sangat baik; dan
  - e. akumulasi dengan nilai 19 (sembilan belas) sampai dengan 25 (dua puluh lima), dinyatakan dalam nilai Mutu istimewa.
- (2) Nilai Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai pertimbangan untuk mengadakan Naskah Kuno dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Naskah Kuno dengan nilai Mutu cukup sampai dengan istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat dilakukan pengadaan; dan
  - b. Naskah Kuno dengan nilai Mutu kurang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dilakukan pengadaan kecuali terdapat rekomendasi dari Filolog dan/atau Konservator.

#### Pasal 21

- (1) Rekomendasi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d dibuat dalam bentuk formulir hasil verifikasi Naskah Kuno.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan bagi pengelola dan penyelenggara Perpustakaan dalam Pengadaan Naskah Kuno.
- (3) Format formulir hasil verifikasi Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

#### Pasal 22

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan oleh tim verifikasi yang terdiri dari Filolog dan Konservator.
- (2) Filolog dan Konservator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari internal dan eksternal Perpustakaan.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan.

### BAB IV ADMINISTRASI NASKAH KUNO

#### Pasal 23

- (1) Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan langkah pelaksanaan Pengadaan Naskah Kuno.



- (2) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan penyusunan dokumen Pengadaan Naskah Kuno.
- (3) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahapan:
  - a. penerimaan dan pemeriksaan; dan
  - b. pencatatan.

#### Pasal 24

Tahapan penerimaan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a meliputi kegiatan:

- a. pembuatan surat tanda terima Naskah Kuno; dan
- b. pemeriksaan kondisi fisik Naskah Kuno.
- c. pembuatan berkas Pengadaan Naskah Kuno yang telah diverifikasi dan direkomendasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 25

- (1) Tahapan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dilakukan dengan registrasi Naskah Kuno ke dalam pangkalan data Perpustakaan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan keterangan mengenai:
  - a. judul Naskah Kuno;
  - b. daerah asal Naskah Kuno;
  - c. tahun penulisan/penyalinan Naskah Kuno;
  - d. jumlah halaman Naskah Kuno;
  - e. ukuran Naskah Kuno;
  - f. bahan Naskah Kuno;
  - g. ukuran teks;
  - h. jenis tinta tulisan;
  - i. bahasa dan aksara Naskah Kuno;
  - j. deskripsi isi Naskah Kuno;
  - k. kondisi fisik Naskah Kuno;
  - l. harga pembelian Naskah Kuno; dan
  - m. nama pemilik asal Naskah Kuno.

#### Pasal 26

Naskah Kuno yang telah dilakukan pencatatan, dikirim ke unit kerja yang menangani preservasi bahan Perpustakaan untuk pembersihan dari debu dan biota pengganggu sebelum diolah dan dilayankan kepada pemustaka.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

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 29 Agustus 2024

PLT. KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

⌘

E. AMINUDIN AZIZ

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

⌘

PLT. DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,



ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

⌘

LAMPIRAN  
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGADAAN NASKAH KUNO MELALUI  
PEMBELIAN

I. DOKUMEN PERENCANAAN PENGADAAN NASKAH KUNO

- Kementerian Negara/Lembaga : .....
- Unit Eselon I : .....
- Program : .....
- Hasil : .....
- Unit Eselon II/Satker : .....
- Kegiatan : .....
- Indikator Kinerja Kegiatan : .....
- Satuan Ukur dan Jenis Keluaran : .....
- Volume : .....
- A. Latar belakang
  - 1. Dasar hukum
  - 2. Gambaran umum
  - 3. Alasan kegiatan dilaksanakan
- B. Kegiatan yang dilaksanakan
  - 1. Uraian kegiatan
  - 2. Batasan Kegiatan
- C. Maksud dan tujuan
  - 1. Maksud kegiatan
  - 2. Tujuan kegiatan
- D. Indikator keluaran dan keluaran
  - 1. Indikator keluaran (kualitatif)
  - 2. Keluaran (kuantitatif)
- E. Cara pelaksanaan kegiatan
  - 1. Metode pelaksanaan
  - 2. Tahapan kegiatan
- F. Tempat pelaksanaan kegiatan
- G. Pelaksana dan penanggungjawab kegiatan
  - 1. Pelaksana kegiatan
  - 2. Penanggungjawab kegiatan
- H. Jadwal kegiatan
  - 1. Waktu pelaksanaan kegiatan
  - 2. Matrik pelaksanaan kegiatan (*time table*)
- I. Biaya: rincian anggaran dan biaya yang diperlukan dalam kegiatan

Penanggungjawab

Tanda tangan

(nama lengkap)

NIP .....

II. FORMULIR HASIL VERIFIKASI NASKAH KUNO\*

No.	Judul	Perkiraan Umur	Aksara	Bahasa	Bahan	Ukuran Teks	Ukuran Naskah Kuno	Jumlah Lembaran	Jumlah Baris	Isi	Asal Naskah Kuno	Nilai Mutu	Catatan Verifikator	Keterangan Rekomendasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
dst.														

(Nama tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Konservator,

Filolog,

Mengetahui,

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

\*Keterangan untuk kolom yang terdapat pada Formulir Hasil Verifikasi Naskah Kuno:

1. diisi dengan nomor urut, mulai dari 1 dan seterusnya;
2. diisi dengan judul Naskah Kuno;
3. diisi dengan perkiraan umur, misalnya: (1800 sampai dengan 1850) atau 1900-an;
4. diisi dengan aksara yang digunakan, misalnya: arab, pegon, atau hanacaraka;
5. diisi dengan bahasa yang digunakan, misalnya: arab, jawa, sunda, atau jawa kuno;
6. diisi dengan bahan Naskah Kuno, misalnya: kertas, daluang, atau lontar;
7. diisi dengan ukuran panjang dan lebar tulisan/teks yang ada dalam satu halaman Naskah Kuno;
8. diisi dengan ukuran panjang dan lebar halaman Naskah Kuno;
9. diisi dengan jumlah lembaran sebuah Naskah Kuno;
10. diisi dengan jumlah baris teks yang ada dalam satu halaman Naskah Kuno;
11. diisi dengan deskripsi ringkas dari Naskah Kuno;
12. diisi dengan daerah asal Naskah Kuno;
13. diisi dengan nilai Mutu dari akumulasi penilaian Naskah Kuno;
14. diisi dengan catatan dari Filolog dan/atau Konservator; dan
15. diisi dengan keterangan rekomendasi berupa “Direkomendasikan” atau “Tidak Direkomendasikan”.

PLT. KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

E. AMINUDIN AZIZ