



**WALI KOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPUTUSAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 306 TAHUN 2024  
TENTANG**

**PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN, PEMBERIAN  
PENGHARGAAN, PERLINDUNGAN, DAN PENDAYAGUNAAN NASKAH KUNO**

WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya pelestarian nilai luhur yang terkandung dalam naskah kuno sebagai sumber pengetahuan, penelitian serta dapat diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, maka perlu dilakukan pendaftaran, pemberian penghargaan, perlindungan, dan pendayagunaan naskah kuno;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Petunjuk Teknis Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN PETUNJUK  
TEKNIS PENDAFTARAN, PEMBERIAN PENGHARGAAN,  
PERLINDUNGAN, DAN PENDAYAGUNAAN NASKAH KUNO.**

- KESATU : Menetapkan petunjuk teknis pendaftaran, pemberian penghargaan, perlindungan, dan pendayagunaan naskah kuno dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kota Yogyakarta.
- KETIGA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 7 Agustus 2024

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,  
  
SUGENG PURWANTO

Tembusan:

- Yth. 1. Inspektur Inspektorat Kota Yogyakarta; dan  
2. Yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 306 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS  
PENDAFTARAN, PEMBERIAN PENGHARGAAN,  
PERLINDUNGAN, DAN PENDAYAGUNAAN  
NASKAH KUNO

PETUNJUK TEKNIS

PENDAFTARAN, PEMBERIAN PENGHARGAAN, PERLINDUNGAN,  
DAN PENDAYAGUNAAN NASKAH KUNO

## I. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan diatur secara jelas tentang kewajiban masyarakat dalam menyimpan, merawat, dan melestarikan Naskah Kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan Nasional atau secara berjenjang melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Pemerintah juga berkewajiban memberikan penghargaan kepada setiap orang yang menyimpan, merawat, dan melestarikan Naskah Kuno.

Sejalan dengan Kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Kota Yogyakarta telah menetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan. Untuk mempermudah pelaksanaan pendaftaran, pemberian penghargaan, perlindungan, dan pendayagunaan Naskah Kuno di Kota Yogyakarta maka perlu disusun Petunjuk Teknis Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno.

## II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendaftaran dan Pemberian Penghargaan Naskah Kuno;
4. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Program Registrasi Naskah Kuno sebagai Ingatan Kolektif Nasional;

5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan; dan
6. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perpustakaan.

### III. MAKSUD, TUJUAN, ASAS, DAN SASARAN

#### A. MAKSUD

Maksud Petunjuk Teknis Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno adalah untuk menjadi pedoman dalam upaya pelestarian Naskah Kuno.

#### B. TUJUAN

Tujuan Petunjuk Teknis Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno adalah sebagai berikut:

1. meningkatkan kepedulian masyarakat dalam melestarikan dan mendayagunakan Naskah Kuno;
2. menjadi pangkalan data Naskah Kuno di Kota Yogyakarta;
3. memberikan apresiasi kepada masyarakat yang telah mendaftarkan Naskah Kuno; dan
4. memberikan akses pemanfaatan Naskah Kuno bagi Masyarakat.

#### C. ASAS

Petunjuk Teknis Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno dilaksanakan dengan berasaskan:

1. Keotentikan, yaitu menjamin keaslian isi dan kelengkapan Naskah Kuno dari kerusakan yang dapat menyebabkan kehilangan informasi.
2. Ketersediaan, yaitu memastikan Naskah Kuno dapat diakses oleh masyarakat untuk keperluan penelitian, pendidikan, dan pengembangan ilmu pengetahuan.
3. Keberlanjutan, yaitu menjamin pelestarian Naskah Kuno dilakukan secara terus menerus dengan melibatkan berbagai pihak, baik Lembaga Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya.

#### D. SASARAN

Sasaran kegiatan yaitu warga masyarakat baik perseorangan atau Lembaga dalam Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan, Naskah Kuno.

### IV. PENDAFTARAN NASKAH KUNO

#### A. KETENTUAN UMUM

1. Masyarakat yang memiliki Naskah Kuno wajib mendaftarkan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
2. Naskah kuno yang didaftarkan adalah Naskah Kuno Indonesia.

3. Pendaftaran Naskah Kuno dilakukan dalam rangka inventarisasi untuk kepentingan penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pemanfaatan naskah.
4. Pendaftar adalah pemilik sah Naskah Kuno yang dibuktikan dengan surat pernyataan kepemilikan naskah.

#### B. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran Naskah Kuno yang telah disampaikan secara tertulis diverifikasi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
2. Berdasarkan hasil verifikasi Tim Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta, Kepala Dinas dapat menerima atau menolak pendaftaran Naskah Kuno dengan ketentuan:
  - a. dalam hal Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta menerima, pendaftar diberikan surat bukti pendaftaran; dan
  - b. dalam hal Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta menolak pendaftaran Naskah Kuno, pendaftar memperoleh surat pemberitahuan penolakan.
3. Surat bukti pendaftaran Naskah Kuno tidak berlaku jika kepemilikan Naskah Kuno dialihkan kepada pihak lain.
4. Hasil verifikasi Tim Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

#### C. PENYELENGGARA PENDAFTARAN

1. Penyelenggara pendaftaran Naskah Kuno di tingkat daerah adalah unit yang mempunyai tugas pokok dan fungsi pengembangan dan/atau pengorganisasian koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
2. Penyelenggara pendaftaran Naskah Kuno terdiri dari Tim Seleksi Administrasi dan Tim Verifikasi:
  - a. Tim Seleksi Administrasi di tingkat daerah, dibentuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, bertugas memeriksa kelengkapan syarat administrasi atas pendaftaran Naskah Kuno. Tim Seleksi Administrasi berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota. Ketua Tim Seleksi Administrasi secara *ex-officio* adalah kepala unit yang membidangi pengembangan dan/atau pengorganisasian koleksi.
  - b. Tim Verifikasi di tingkat daerah dibentuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas bertugas memeriksa kesesuaian antara data yang dilaporkan dan kondisi Naskah Kuno yang didaftarkan. Tim Verifikasi terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
  - c. Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, berasal dari unsur:
    - 1) Filolog;
    - 2) Pustakawan;
    - 3) Unsur Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta; dan

4) Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

#### D. PROSEDUR PENDAFTARAN

Prosedur pendaftaran Naskah Kuno adalah sebagai berikut:

##### 1. Pendaftaran

- a. Pemilik naskah mengajukan pendaftaran kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta melalui Pusat Unggulan Naskah Kuno dengan mengisi formulir sebagaimana dimaksud dalam lampiran.
- b. Permohonan pendaftaran yang telah diterima oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta selanjutnya dilakukan pencermatan oleh Tim Seleksi Administrasi.
  - 1) Apabila syarat secara administrasi terpenuhi, selanjutnya permohonan akan diteruskan kepada Tim Verifikasi.
  - 2) Apabila syarat secara administrasi belum terpenuhi maka kepada pemohon diminta untuk memenuhi persyaratan tersebut.
- c. Permohonan pendaftaran yang telah memenuhi syarat administrasi selanjutnya akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Naskah Kuno Kota Yogyakarta.
- d. Tim verifikasi setelah melakukan verifikasi naskah, selanjutnya membuat berita acara hasil verifikasi dan disampaikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

##### 2. Kewajiban

- a. Pemilik Naskah Kuno yang telah mendapatkan surat penetapan Naskah Kuno, wajib menyimpan, merawat, dan melestarikan Naskah Kuno.
- b. Pemilik Naskah Kuno yang akan mengalihkan kepemilikan naskahnya kepada pihak lain wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

#### V. PEMBERIAN PENGHARGAAN

##### A. KETENTUAN UMUM

1. Penghargaan diberikan oleh Wali Kota kepada Pemilik Naskah Kuno yang menyimpan, merawat, dan melestarikan Naskah Kuno serta memiliki sertifikat pendaftaran.
2. Menyimpan Naskah Kuno adalah kegiatan penyelamatan naskah agar tidak berpindah tangan kepada orang/lembaga yang tidak berhak, baik yang bersifat komersial maupun tidak, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
3. Merawat Naskah Kuno adalah kegiatan menjaga fisik naskah agar tidak terjadi kerusakan.
4. Melestarikan Naskah Kuno adalah kegiatan melindungi, memelihara, dan mengawetkan fisik dan kandungan informasi naskah.

## B. PELAKSANA PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pelaksana pengusulan pemberian penghargaan di daerah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

## C. TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN

1. Penghargaan diberikan terhadap seseorang atau lembaga yang menyimpan, merawat, dan melestarikan Naskah Kuno dan telah mendaftarkan naskah yang dimiliki kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.
2. Penghargaan oleh Pemerintah Daerah, diberikan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Yogyakarta melakukan inventarisasi terhadap pemilik sertifikat Naskah Kuno
  - b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta melakukan verifikasi terhadap kondisi naskah, pemanfaatan serta komitmen pelestarian pemilik naskah.

## D. BENTUK PENGHARGAAN

Bentuk penghargaan dapat berupa piagam dan/atau bantuan pemeliharaan.

## VI. PERLINDUNGAN DAN PENDAYAGUNAAN NASKAH KUNO

### A. KETENTUAN UMUM

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta wajib melakukan perlindungan Naskah Kuno apabila Pemilik menyerahkan naskah tersebut.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta mendayagunakan Naskah Kuno yang tersimpan di wilayah Kota Yogyakarta.

### B. PERLINDUNGAN NASKAH KUNO

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta melakukan perlindungan Naskah Kuno, dalam bentuk:

1. Konservasi, adalah upaya untuk mempertahankan Naskah Kuno secara fisik agar tidak mengalami kerusakan melalui perbaikan dan perawatan
2. Restorasi, adalah upaya memperbaiki atau mengembalikan kondisi fisik Naskah Kuno yang mengalami kerusakan.
3. Preservasi, adalah upaya untuk menjaga dan mempertahankan kualitas atau keaslian Naskah Kuno.
4. Reproduksi, adalah upaya untuk memperbanyak/duplikasi naskah kuno melalui:
  - a. Alih media dengan menyajikan dalam bentuk media lain (foto, digital).

- b. Transliterasi dengan mengubah dari bahasa asli ke bahasa pelafalan.
- c. Terjemahan berupa pemberian pemaknaan terhadap naskah yang tersurat.
- d. Alih wahana berupa pengalihan Naskah Kuno menjadi bentuk karya yang lain, seperti: musikalisasi, novelisasi, dan dramatisasi.

### C. PENDAYAGUNAAN NASKAH KUNO

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta melalui Pusat Unggulan Naskah Kuno melakukan kegiatan pendayagunaan Naskah Kuno, dalam bentuk:

1. Identifikasi pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat di Kota Yogyakarta.
2. Display Naskah Kuno pada Pojok GANTARI yang berlokasi di Perpustakaan Kota Yogyakarta di Jalan Suroto 9 Kotabaru.
3. Sosialisasi sebagai upaya menjelaskan kepada masyarakat akan pentingnya Naskah Kuno berupa:
  - a. Bedah/Ekspose Naskah Kuno;
  - b. Seminar; dan
  - c. Focus Group Discussion (FGD).
4. Layanan Naskah Kuno, yaitu pengenalan sekaligus pemanfaatan Naskah Kuno kepada masyarakat baik sebagai wahana pengetahuan, penelitian, informasi dan rekreasi, melalui:
  - a. Katalog; dan
  - b. E-Book.
5. Pengkajian Naskah Kuno, berupa penelitian berbasis literasi maupun observasi lapangan.

### VII. PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun sebagai bahan acuan pelaksanaan rangkaian kegiatan Pendaftaran, Pemberian Penghargaan, Perlindungan, dan Pendayagunaan Naskah Kuno sehingga langkah operasional sampai dengan pertanggungjawaban dapat berjalan dengan lancar.

## FORMAT SURAT TERKAIT NASKAH KUNO

### i. Format Surat Pernyataan Kepemilikan Naskah Kuno (Perseorangan)

#### SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Alamat :

menyatakan bahwa naskah kuno:

judul :

media :

bahasa :

mulai Dimiliki :

Merupakan naskah yang kami miliki dan tidak dalam sengketa kepemilikan dengan pihak lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan jika pada kemudian hari terjadi kesalahan atau kekeliruan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya di hadapan hukum.

Mengetahui Kepala Desa/Lurah

Nama jelas

Pemilik Naskah,

Nama jelas.

ii. Format Surat Pernyataan Kepemilikan Naskah Kuno (Lembaga)

SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH (LEMBAGA)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Jabatan :

Alamat :

atas nama lembaga/instansi:

nama lembaga/instansi :

alamat :

menyatakan bahwa naskah kuno

judul :

media :

bahasa :

mulai dimiliki :

Merupakan naskah yang kami miliki dan tidak dalam sengketa kepemilikan dengan pihak lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan jika pada kemudian hari terjadi kesalahan atau kekeliruan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya di hadapan hukum.

Kepala Lembaga,  
(Pemilik Naskah)

Nama jelas

iii. Format Surat Kuasa Pendaftaran

SURAT KUASA

Yang bertandatangan di bawah ini:

nama:

NIK :

alamat :

memberi kuasa kepada:

nama :

NIK :

alamat :

untuk mendaftarkan naskah kuno

judul :

media :

tahun dibuat :

ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Yang diberi kuasa,

Yang memberi kuasa

Nama jelas

Nama jelas

iv. Format Surat Pendaftaran Naskah Kuno

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan Kota Yogyakarta  
Jalan Letjen. Suprpto No. 33A  
Ngampilan, Yogyakarta

Dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, bersama ini kami menyampaikan surat pendaftaran naskah kuno dengan

judul :  
media :  
bahasa :  
mulai dimiliki :

Bersama ini kami lampirkan

1. Surat Pernyataan Kepemilikan Naskah; dan
2. Surat kuasa (jika diwakilkan).

Atas perhatian dan kerjasama Ibu/Bapak kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama jelas

v. Format Surat Pemberitahuan Hasil Seleksi Administrasi

Yth.

.....(pemilik naskah)

.....

Menanggapi surat Saudara Nomor ....., tanggal ....., perihal pendaftaran naskah kuno, bersama ini kami beritahukan bahwa naskah Saudara dengan judul:

media :

bahasa :

telah memenuhi syarat administrasi dan selanjutnya akan dilakukan verifikasi oleh Tim pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

a.n. Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kota Yogyakarta  
Ketua Tim Seleksi Administrasi,

Nama Jelas

vi. Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Verifikasi

Yth. ....

(pemilik naskah)

.....

Menanggapi surat Saudara Nomor....., tanggal....., perihal Pendaftaran Naskah Kuno, bersama ini kami beritahukan bahwa usulan pendaftaran naskah Saudara telah kami terima dan akan segera kami lakukan verifikasi pada tanggal.....

Sebagai bahan verifikasi, kami mohon kesediaan Saudara untuk menunjukkan naskah asli yang didaftarkan.

Ketua Tim Verifikasi,

Nama jelas

vii. Format Berita Acara Hasil Verifikasi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

NOMOR: ....

Pada hari ini ..., tanggal ..., bulan ..., tahun ..., bertempat di ....., telah dilaksanakan verifikasi terhadap naskah dengan:

1. nama pemilik naskah:
2. judul naskah:
3. nomor naskah sebelumnya (jika ada):
4. isi singkat naskah:
5. usia naskah (tahun dibuatnya naskah):
6. media naskah:
7. bahasa dan huruf:
8. alih media/salinan:
9. status/sejarah kepemilikan:
  - a. pemilik asli/pertama\*
  - b. hadiah
  - c. pembelian
  - d. titipan

Berdasarkan hasil verifikasi terhadap naskah tersebut di atas, Tim Verifikasi merekomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta agar naskah sebagaimana dimaksud DITERIMA/DITOLAK\*.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tim Verifikasi,

1. .... (Ketua) (.....)
2. .... (Sekretaris) (.....)
3. .... (Anggota) (.....)

viii. Format Surat Penerimaan Pendaftaran Naskah Kuno

Yth.

..... Pemohon (sebutkan nama pemohon)

di.....

Berdasarkan surat Saudara Nomor ....., tanggal ....., perihal Permohonan Pendaftaran Naskah Kuno, bersama ini diinformasikan bahwa naskah kuno dengan:

judul:

nama pemilik:

Setelah dilakukan verifikasi, naskah tersebut dapat diterima dan telah didaftar dalam pangkalan data naskah kuno dengan nomor.....

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Yogyakarta,

(.....)

ix. Format Surat Penolakan Pendaftaran Naskah Kuno

Yth.

..... Pemohon (sebutkan nama pemohon)

di.....

Berdasarkan surat Saudara Nomor ....., tanggal ....., perihal Permohonan Pendaftaran Naskah Kuno bersama ini diinformasikan bahwa naskah kuno dengan:

judul:

nama pemilik:

Setelah dilakukan verifikasi, naskah tersebut belum dapat diterima karena ..... Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kota Yogyakarta,

(.....)

x. Format Piagam Penghargaan Pendaftaran Naskah Kuno



**WALI KOTA YOGYAKARTA**

**PIAGAM PENGHARGAAN PENDAFTARAN NASKAH KUNO**

Nomor :.....

Wali Kota Yogyakarta dengan ini memberikan penghargaan kepada:

N a m a :  
Alamat :  
Lembaga/Unit Kerja :

Atas dedikasinya dalam rangka mendaftarkan dan melestarikan Naskah Kuno sebagai bagian dari khasanah budaya nusantara.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

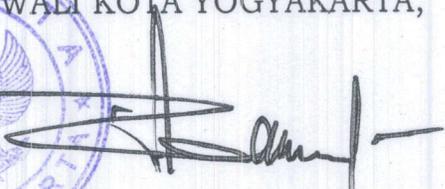
Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

WALI KOTA YOGYAKARTA

NAMA



Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

  
SUGENG PURWANTO