



Studi Pengelolaan Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

Afril Randa Mafia Faat¹, Syamsuri², Mohammad Sairin³

¹Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Datokarama Palu, Indonesia

^{2,3}Universitas Islam Negeri Datokarama Palu, Indonesia

*Email: afrilranda@icloud.com (Corresponding auhtor)

KATA KUNCI

Pengelolaan Koleksi Manuskrip
Warisan Budaya
Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji tentang pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah sebagai upaya melestarikan warisan budaya Indonesia. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui proses pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi, teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah memiliki peran ganda sebagai referensi dan sumber ilmu pengetahuan bagi pengunjung. Meskipun koleksi manuskrip mencapai lebih dari 45, hanya 25 yang diinventarisasi. Pengelolaannya melibatkan tahapan penting seperti registrasi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, dan perawatan fisik, termasuk konservasi melalui fumigasi dan digitalisasi. Tim survei dan penelitian dibentuk untuk mengidentifikasi koleksi dari masyarakat, yang berasal dari berbagai wilayah Sulawesi Tengah. Pengelolaan yang teliti sangat penting agar informasi dalam manuskrip tetap dapat diakses oleh masyarakat dan peneliti. Faktor pendukung internal dan eksternal, termasuk nilai koleksi dan regulasi hukum, memberikan dukungan yang kuat. Namun, kendala seperti kurangnya SDM terlatih, keterbatasan sarana, hambatan dalam konservasi, dan terbatasnya anggaran juga mempengaruhi pengelolaan koleksi. Penelitian ini menekankan perlunya kolaborasi dalam mengatasi hambatan dan memaksimalkan pengelolaan koleksi manuskrip untuk melestarikan warisan budaya yang berharga.

KEYWORDS

Manuscript Collection Management
Cultural Heritage
Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

ABSTRACT

This research examines the management of manuscript collections at the Central Sulawesi Provincial State Museum as an effort to preserve Indonesia's cultural heritage. The aim of this study is to understand the process of managing manuscript collections at the Central Sulawesi Provincial State Museum. This research adopts a qualitative descriptive approach, utilizing data collection techniques such as interviews, observations, and documentary studies. The data analysis techniques employed encompass data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The findings of this study indicate that the manuscript collections at the Central Sulawesi Provincial State Museum serve a dual role as references and sources of knowledge for visitors. Despite the collection comprising over 45 items, only 25 have been inventoried. The management involves crucial stages such as registration, inventorying, classification, cataloging, and physical preservation, including conservation through fumigation and digitization. A survey and research team was formed to identify collections from the community, originating from various regions within Central Sulawesi. Meticulous management is essential to ensure that the information within the manuscripts remains



<https://doi.org/10.24239/ikn.v2i1.2142>

Received 27 February 2023; Received in revised form 28 March 2023; Accepted 29 March 2023

Available online 31 March 2023

Copyright©2023

accessible to the public and researchers. Both internal and external supporting factors, including the value of the collection and legal regulations, provide robust backing. However, challenges such as a lack of trained human resources, limited facilities, conservation obstacles, and budget constraints also impact collection management. This research underscores the necessity of collaboration in overcoming these challenges and maximizing the management of manuscript collections to preserve this valuable cultural heritage.

1. Pendahuluan

Salah satu diantara banyaknya warisan kebudayaan nenek moyang bangsa Indonesia yang bernilai tinggi adalah manuskrip atau naskah kuno. Di Indonesia terdapat banyak naskah yang tertulis dalam berbagai bahasa dan aksara, bahkan banyak naskah masih disimpan oleh masyarakat umum. Adapula naskah yang tersimpan di berbagai lembaga daerah dan pusat, serta lembaga adat. Manuskrip merupakan suatu warisan dari sebuah peradaban manusia yang terakumulasi dari budaya kehidupan masa lalu yang mengandung nilai informasi yang sangat berharga baik dari aspek sejarah ataupun informasi yang terkandung di dalam naskah tersebut (Susilawati, 2017).

Manuskrip atau naskah kuno merupakan salah satu koleksi langka yang dimiliki oleh setiap negara di dunia, termasuk di Indonesia. Setiap bangsa dapat melihat perjalanan hidup bangsanya melalui naskah-naskah masa lampau yang telah ditulis. Indonesia sebagai bangsa yang memiliki berbagai macam corak budaya dari sabang sampai merauke tentu memiliki catatan tentang kehidupan masyarakatnya, sosial budaya, adat istiadat, pemerintahan dan lain sebagainya. Sehingga manuskrip atau naskah kuno ini sangat penting dijaga kelestariannya. Kata manuskrip berasal dari Bahasa Inggris *manuscript* dan Bahasa Belanda *Handcript* yang artinya naskah. Manuskrip merupakan sumber informasi unik karena didalamnya terdapat informasi mengenai sejarah dan tulisannya berbeda-beda.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan diatur tentang kewajiban masyarakat dalam menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya serta mendaftarkannya ke Perpustakaan Nasional. Di lain pihak, Pemerintah berkewajiban memberikan penghargaan kepada setiap orang yang menyimpan, merawat dan melestarikan naskah kuno. Manuskrip yang dilestarikan sesuai dengan UU Nomor 43 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa naskah yang berumur minimal 50 tahun termasuk naskah kuno (Manuskrip), apabila suatu naskah belum memiliki usia 50 tahun maka tidak termasuk dalam naskah kuno yang dapat dilestarikan. Untuk menentukan usia naskah yang sudah beumur 50 tahun atau lebih biasanya dilihat dari tahun jika ada, dilihat dari kertas yang digunakan dan keterangan dari ahli waris pemilik naskah. Selain itu isi naskah juga ikut jadi pertimbangan bagi tim pelestarian naskah kuno. (Undang - Undang Perpustakaan Nomor 43, 2007)

Koleksi manuskrip tersimpan pada perpustakaan dan instansi seperti badan arsip dan museum. Beberapa masyarakat Indonesia juga memiliki berbagai koleksi manuskrip yang mereka simpan sendiri. Koleksi manuskrip yang mereka miliki merupakan peninggalan orang tua mereka terdahulu. Manuskrip yang disimpan perorangan terkesan apa adanya. Hanya dibungkus dan disimpan di peti padahal penyimpanan manuskrip harus memperhatikan suhu agar manuskrip tidak mudah rusak. Manuskrip harus berada dalam temperatur 20 derajat celcius dengan kelembaban kurang dari 55 derajat.

Masalah utama yang sering kali dihadapi oleh perpustakaan dan pusat dokumentasi yang menyimpan koleksi manuskrip adalah kerusakan koleksi manuskrip lebih cepat dari koleksi yang dikelola melalui program pelestarian. Hal ini terjadi disebabkan oleh manuskrip terbuat dari daun lontar, kulit kayu, kertas daluang dan bambu yang merupakan bahan organik sehingga koleksi manuskrip lebih cepat rusak. Koleksi manuskrip ditulis menggunakan tinta atau pigmen yang lama kelamaan akan menjadi rapuh jika disimpan dalam lingkungan yang tidak kondusif. Selain faktor kerusakan berasal dari dalam koleksi manuskrip itu sendiri, kerusakan koleksi manuskrip juga dapat disebabkan karena faktor lingkungan seperti kelembaban udara, polusi udara, faktor biota, frekuensi pemakaian berlebihan dan suhu yang

tidak sesuai dengan ketahanan koleksi manuskrip. Kelembaban udara yang sangat tinggi dapat menimbulkan kerusakan. (Razak, 2014:131)

Pengelolaan koleksi manuskrip merupakan serangkaian proses yang menyangkut berbagai aspek kegiatan, dimulai dari pengadaan koleksi, registrasi dan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi hingga kelengkapan fisik manuskrip ketika akan disajikan di ruang koleksi. Pengelolaan koleksi manuskrip di Museum dalam kaitannya dengan warisan budaya sebagai tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan dan pemanfaatan benda materil dari hasil budaya manusia dan lingkungannya guna untuk menunjang upaya pelestarian dan perlindungan budaya bangsa.

Museum mengelola bukti material hasil budaya dan/atau material alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, teknologi, dan/atau pariwisata untuk dikomunikasikan dan dipamerkan kepada masyarakat umum melalui pameran permanen, temporer, dan keliling. Kebanyakan museum menawarkan program dan kegiatan yang menjangkau seluruh pengunjung, termasuk orang dewasa, anak-anak, seluruh keluarga, dan tingkat profesi lainnya. Program untuk umum terdiri dari perkuliahan atau pelatihan dengan staf pengajar, orang-orang yang ahli, dengan film, musik atau pertunjukkan tarian, dan demonstrasi dengan teknologi. (Handayani, 2016)

Secara umum museum mempunyai tiga peranan dalam masyarakat; Pertama, memastikan perawatan dan konservasi warisan budaya. Kedua, memberikan dukungan kepada institusi pendidikan, memberikan fasilitas kegiatan belajar dan kegiatan budaya. Ketiga, membangun identitas di lokasi tempat mereka berada. (Suling, 2021)

Berdasarkan observasi awal, penulis menemukan banyaknya koleksi manuskrip yang dimiliki oleh Museum dan belum semua koleksi tertata dengan rapih, juga belum sesuai dengan prosedur pengelolaan koleksi manuskrip yang baik dan benar. Adanya informasi yang penting dalam manuskrip, maka perlu melakukan pengelolaan yang baik terhadap koleksi manuskrip tersebut. Dengan adanya pengelolaan yang baik maka dapat mempertahankan nilai informasi di dalamnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis tertarik meneliti tentang Studi Pengelolaan Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah, karena penulis ingin mengetahui bagaimana pengelolaan koleksi manuskrip dalam menjaga dan melestarikan warisan budaya berharga yang dilakukan oleh pihak Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, a) Volume koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah. b) Pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah. c) Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan koleksi di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.

2. Tinjauan Pustaka

2.1. Pengertian Manuskrip

Menurut Undang-undang Cagar Budaya No. 5 Tahun 1992, Bab I Pasal 2 menyatakan bahwa "Naskah Kuno atau manuskrip adalah dokumen dalam bentuk apapun yang ditulis dengan tangan atau diketik yang belum dicetak atau dijadikan buku tercetak yang berumur 50 tahun lebih". (Undang-Undang Cagar Budaya Nomor 5, 1992)

Manuskrip adalah tulisan tangan asli yang berumur minimal 50 tahun dan punya arti penting bagi peradaban, sejarah, kebudayaan dan ilmu pengetahuan. Di Indonesia ada tiga jenis manuskrip, yaitu:

- 2.1.1. Manuskrip Islam, yaitu manuskrip berbahasa dan tulisan Arab,
- 2.1.2. Manuskrip Jawi yakni, naskah yang ditulis dengan huruf Arab tapi berbahasa Melayu, agar sesuai dengan aksent Melayu diberi beberapa tambahan vonim, dan
- 2.1.3. Manuskrip Pegon yakni, naskah yang ditulis dengan huruf Arab tapi menggunakan bahasa daerah seperti, bahasa Jawa, Sunda, Bugis, Buton, Banjar, Aceh dan lainnya.

Manuskrip atau naskah kuno merupakan salah satu koleksi langka yang dimiliki oleh setiap negara di dunia, termasuk Indonesia. Setiap bangsa dapat melihat perjalanan hidup bangsanya

melalui naskah- naskah yang telah ditulis pada zaman dahulu. Indonesia sebagai bangsa yang memiliki keanekaragaman budaya tentu memiliki catatan penting tentang kehidupan masyarakatnya, adat istiadat, pemerintahan dan lain sebagainya. Naskah kuno tentu sangat penting dijaga kelestariannya. Hal ini karena naskah kuno adalah peninggalan masa lampau yang berisi segala sesuatu yang berhubungan dengan kondisi yang berbeda dengan kondisi saat ini. Naskah kuno juga memiliki berbagai informasi penting dari berbagai bidang seperti pada bidang hukum, sastra, agama, sejarah, adat istiadat dan lain sebagainya. Adanya informasi yang ada di dalam naskah akan membantu para ahli sejarah dalam menemukan informasi dan memperbanyak kajian mengenai sesuatu yang ditelitinya. (Razak, 2014:135)

Keberadaan Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah tentu sangat penting sebagai salah satu sumber belajar sejarah dalam hal ini hasil kebudayaan, asal-usul, dan perjuangan bangsa. Museum berperan menumbuhkan jati diri bangsa, khususnya kepada generasi muda saat ini yang banyak menganut paham hedonisme terutama pada pelajar. Tetapi belum banyak masyarakat yang mengetahui bahwa salah satu manfaat museum sebagai sumber belajar, kebanyakan kunjungan masyarakat ke museum hanya ketika ada undangan dari pihak museum untuk menghadiri pameran yang diadakan oleh museum atau lembaga lain yang memilih museum sebagai tempat kegiatan. (Darwis, 2021)

2.2. *Pengelolaan Manuskrip*

Pengelolaan manuskrip merujuk pada serangkaian tindakan yang dilakukan untuk merawat, melestarikan, mengatur, dan memastikan aksesibilitas terhadap manuskrip. Manuskrip adalah naskah tulisan tangan atau cetakan tua yang memiliki nilai historis, budaya, atau ilmiah. Pengelolaan yang baik diperlukan agar manuskrip tetap terjaga kondisinya dan dapat diakses oleh generasi mendatang. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam pengelolaan manuskrip:

2.2.1. Registrasi dan Inventarisasi

Tahap awal yang dilakukan dalam pengelolaan manuskrip yang ada di perpustakaan adalah Registrasi atau Pencatatan manuskrip. Dengan dicatatnya semua data terkait dengan koleksi manuskrip maka koleksi tersebut memiliki identitas dan sumber informasi bagi pihak yang ingin memperoleh data dari manuskrip tersebut. Setelah dilakukan registrasi koleksi selanjutnya inventarisasi manuskrip yang merupakan kegiatan pencatatan setiap bahan pustaka yang diterima ke dalam buku inventarisasi atau buku induk sebagai bentuk kepemilikan museum terhadap manuskrip. Inventarisasi memiliki manfaat yaitu, memudahkan pustakawan dalam melakukan pengawasan pada manuskrip, dan memudahkan pustakawan dalam menyusun laporan tahunan mengenai perkembangan manuskrip yang dimiliki.

2.2.2. Klasifikasi

Klasifikasi merupakan pengelompokan koleksi, proses klasifikasi koleksi langka atau manuskrip tidak sama dengan mengelompokkan koleksi umum yang dimana memakai sistem klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*), UDC (*Universal Decimal Classification*), dan LCC (*Library of Congress Classification*). Sistem pengelompokan koleksi langka memakai pengelompokan berdasarkan nama pengarang dan memiliki kode tersendiri dan disebut dengan klasifikasi katalog, maksudnya mengelompokkan koleksi langka dengan mengurutkan sesuai nama pengarang. Pengelolaan koleksi langka seperti manuskrip atau naskah kuno menggunakan klasifikasi katalog dengan mengurutkan abjad dan nama penulis kemudian memberikan label kode pada punggung buku dengan angka romawi nomor rak, angka arab berdasarkan tahun terbit dan no urut. (Rahman, 2019)

2.2.3. Katalogisasi

Katalogisasi merupakan daftar yang berisi keterangan lengkap dari suatu bahan Pustaka dengan tujuan untuk menggambarkan informasi yang mewakili isi koleksi manuskrip, dokumen, atau bahan pustaka lainnya. Katalogisasi pada buku-buku perpustakaan adalah suatu proses merangkum. Berangkat dari pengertian tersebut, maka proses katalogisasi tidak hanya mengkatalog buku-bukunya saja, tetapi juga seluruh bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Mulai dari bahan pustaka yang berupa buku, bahan pustaka yang bukan berupa buku, misalnya surat kabar, majalah, brosur, klipng, dan juga laporan. (Yusuf, 2022)

2.2.4. Kelengkapan Fisik

Kelengkapan fisik manuskrip merupakan pemeriksaan yang dilakukan terhadap koleksi manuskrip yang akan disajikan. Manuskrip yang lebih dari 4 eksemplar maka akan dibukukan, kemudian manuskrip yang telah melalui proses inventarisasi, katalogisasi dan klasifikasi, langkah selanjutnya perlu diperiksa kembali kelengkapannya, hal ini dimaksudkan agar manuskrip yang disajikan dapat ditata di rak sedemikian rupa, sehingga dapat dimanfaatkan dengan mudah dan benar.

3. Metodologi Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan ialah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu mencari dan mendapatkan data-data yang dibutuhkan mengenai objek penelitian, kemudian menjawab rumusan masalah penelitian berdasarkan data yang diperoleh, dengan cara mendeskripsikannya dalam bentuk narasi. Dalam penelitian ini, menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

Informan dalam penelitian ini adalah informan yang mengetahui dan memahami pengelolaan koleksi manuskrip. Berdasarkan kriteria tersebut, maka yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Kepala Museum, Seksi Pelestarian & Pengembangan, Seksi Pengelolaan & Pemanfaatan dan Pengunjung museum. Peneliti berusaha menggali data deskriptif selengkap mungkin yang merupakan pertanyaan serta data lainnya yang merupakan tulisan.

Data yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisis dengan tahapan yaitu, reduksi data, verifikasi data dan penyajian data. Untuk mendapatkan data yang valid, penulis juga menggunakan triangulasi (Sugiyono, 2015).

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Volume Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

Manuskrip merupakan salah satu koleksi yang hadir di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dan informasi-informasi yang tercantum di dalam manuskrip tersebut dapat dinikmati oleh pengunjung. Oleh karena itu adanya pengelolaan koleksi manuskrip agar informasi penting pada masa lampau tetap tersedia dan bisa dinikmati oleh pengunjung sebagai bahan referensi dan sumber ilmu pengetahuan.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Ahmad M.Tandju selaku Kepala Museum Provinsi Sulawesi Tengah mengemukakan bahwa:

“Museum memiliki koleksi manuskrip yang diperoleh dari Kabupaten/Kota yang berada di Sulawesi Tengah, koleksi manuskrip diperoleh melalui ganti rugi dan hibah dari pemilik naskah yang memberikan naskahnya kepada kami selaku pihak museum. Sebelum naskah kami terima naskah tersebut sudah dilakukan survei mengenai isi naskah yang terkandung didalamnya sehingga dapat kami terima sebagai koleksi museum dan sampai saat ini masih ada masyarakat yang menghibahkan koleksinya”.

Sedangkan, menurut Iksam selaku Kepala Seksi Pelestarian dan Pengembangan Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah mengemukakan bahwa:

“Koleksi manuskrip masih terus dilakukan pencarian oleh pihak museum dengan membentuk tim survei dan tim penelitian koleksi. Tim survei bertugas untuk mencari potensi benda budaya dan cagar budaya yang bisa menjadi koleksi museum, sedangkan tim penelitian koleksi bertugas untuk mencari informasi mengenai koleksi yang telah dimiliki oleh museum tetapi informasi yang sudah ada dianggap kurang maka dibutuhkan tim penelitian koleksi untuk melengkapi informasi koleksi. Saat ini sudah terdapat kurang lebih 45 lebih koleksi manuskrip tetapi hanya 25 koleksi manuskrip saja yang di inventarisasi”.

Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah merupakan wadah yang tepat untuk menyimpan koleksi manuskrip sebagai sumber informasi masa lampau, naskah yang tersimpan di museum salah satunya adalah maklumat yang dibacakan pada tahun 1950. Koleksi manuskrip milik Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah menyimpan berbagai ilmu pengetahuan tentang religi, surat menyurat, peristiwa sejarah dan penanggalan.

4.1.2. Pengelolaan Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

Pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah melibatkan sejumlah langkah penting untuk menjaga, melestarikan, dan membuat koleksi tersebut dapat diakses oleh masyarakat. Berikut ini adalah beberapa aspek yang diterapkan dalam pengelolaan koleksi manuskrip di museum:

4.1.2.1. Registrasi dan Inventarisasi Koleksi Manuskrip

Koleksi manuskrip milik Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah diperoleh dengan cara hibah dan ganti rugi. Pada saat ini Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah belum melakukan pengelolaan koleksi manuskrip baru dikarenakan tidak adanya manuskrip yang diterima dari masyarakat, tetapi pihak museum akan melakukan pengelolaan Kembali terhadap koleksi manuskrip yang sudah ada.

Adapun yang disampaikan bapak Iksam selaku Kepala Seksi Pengembangan dan Pelestarian Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.

“Proses registrasi dan inventarisasi koleksi manuskrip di museum dilakukan melalui hasil survei kemudian jika manuskrip tersebut memenuhi syarat menjadi koleksi museum maka akan dilakukan registrasi dan inventarisasi dengan cara menginput nomor registrasi, nomor inventarisasi, nama koleksi, tempat pembuatan, tempat perolehan, cara perolehan, ukuran koleksi, tanggal/tahun masuk, keterangan dan uraian singkat. Setelah dilakukan registrasi maka akan dimasukkan ke buku induk koleksi filologi yaitu nomor 07”.

Demikian menurut ibu Idanursanthi selaku staff bagian registrasi seksi pelestarian dan pengembangan mengemukakan bahwa:

“Koleksi manuskrip yang diperoleh dari hibah ataupun ganti rugi, setelah dilakukan survei koleksi kemudian menjadi koleksi museum maka akan kami lakukan pendataan koleksi sesuai dengan data pada kartu registrasi, setelah tahap registrasi maka akan diinventarisasi sebagai bentuk kepemilikan museum”.

Manuskrip yang telah diperoleh dari cara hibah atau ganti rugi akan dilakukan pendataan berupa registrasi untuk mengetahui isi dan cara perolehan manuskrip kemudian inventarisasi sangat dibutuhkan sebagai bentuk kepemilikan museum terhadap koleksi manuskrip yang ada. Sehingga adanya registrasi dan inventarisasi dapat mempermudah dalam mencari koleksi manuskrip.

4.1.2.2. Klasifikasi Koleksi Manuskrip

Klasifikasi koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah menginput mengenai nama koleksi, nama pemilik, asal naskah, deskripsi singkat dan nomor koleksi yang kemudian klasifikasi tersebut dicantumkan pada manuskrip. Tetapi berdasarkan hasil observasi koleksi manuskrip tidak semua tertera kartu klasifikasinya, koleksi manuskrip yang memiliki kartu klasifikasi hanya ada pada koleksi manuskrip yang tersimpan di gedung pameran.

Menurut Iksam selaku Kepala Seksi Pelestarian dan Pengembangan mengemukakan bahwa:

“Klasifikasi manuskrip di museum menginput mengenai nama koleksi, nama pemilik, asal naskah, deskripsi singkat dan nomor koleksi jenis filologi yaitu 07, kemudian keterangan tersebut ditempelkan di koleksi manuskrip jika disimpan di rak dan untuk manuskrip yang dipamerkan akan di letakkan disamping koleksi”.

Klasifikasi manuskrip melibatkan serangkaian informasi penting. Informasi ini termasuk nama koleksi, nama pemilik, asal naskah, deskripsi singkat, dan nomor koleksi/klasifikasi. Proses ini melibatkan penginputan data yang akurat dan lengkap untuk setiap manuskrip.

Selain itu, hasil wawancara juga menunjukkan bahwa setelah informasi tersebut diklasifikasikan, keterangan yang dihasilkan akan ditempelkan pada manuskrip tersebut. Apabila manuskrip disimpan di rak, keterangan ini akan ditempelkan di rak penyimpanan untuk membantu identifikasi dan penemuan yang mudah. Selain itu, manuskrip yang dipamerkan akan ditempatkan di samping koleksi manuskrip lain yang ada dalam pameran.

Secara keseluruhan, langkah-langkah ini menunjukkan upaya yang dilakukan oleh Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah untuk memastikan bahwa informasi tentang setiap manuskrip tercatat dengan baik, dan bahwa manuskrip dapat dikelompokkan dan diakses dengan mudah berdasarkan klasifikasi yang telah ditentukan. Dengan demikian, museum menciptakan sistem pengelolaan yang terstruktur untuk koleksi manuskrip mereka, baik yang disimpan dalam rak maupun yang dipamerkan kepada publik.

4.1.2.3. Katalogisasi Koleksi Manuskrip

Pengkatalogan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah memiliki cara tersendiri dengan cara menginput data dari proses pengelolaan sebelumnya dan data letak penyimpanan koleksi manuskrip lengkap dengan foto koleksi manuskrip tersebut dan masih dilakukan secara manual. Tetapi dilokasi penelitian ditemukan bahwa kartu simpan katalogisasi koleksi manuskrip sudah tidak lengkap lagi karena banyak yang tercecer, tidak dicatat Kembali dan tidak adanya tempat penyimpanan khusus kartu katalog seperti yang dilakukan pada koleksi buku.

Iksam selaku Kepala Seksi Pelestarian dan Pengembangan mengemukakan bahwa:

“Katalogisasi manuskrip menginput berupa nama koleksi, nomor registrasi, nomor inventarisasi, tahun naskah, tanggal penerimaan, penempatan koleksi (lokasi, lemari, kunci), identitas petugas yang tercantum didalam kartu katalog yang disebut kartu simpan dan dilengkapi dengan foto manuskrip”.

Katalogisasi manuskrip diimplementasikan dengan cara yang sistematis dan rinci. Proses ini melibatkan beberapa langkah utama yang dimaksudkan untuk memastikan pengelolaan dan akses yang efektif terhadap koleksi manuskrip. Langkah-langkah ini bukan hanya mendukung pengelolaan internal tetapi juga memfasilitasi akses yang lebih baik bagi peneliti, akademisi, dan masyarakat yang tertarik terhadap koleksi manuskrip tersebut.

4.1.2.4. Kelengkapan Fisik Koleksi Manuskrip

Manuskrip yang telah melewati tahap registrasi dan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi maka langkah selanjutnya adalah dilakukan pemeriksaan terhadap koleksi yang akan disajikan sehingga menjadi koleksi yang baik dan dapat ditata di rak sedemikian rupa.

Kelengkapan fisik manuskrip yang akan dipajang di Gedung pameran tetap I, pameran tetap II dan perpustakaan dapat dilakukan setelah koleksi manuskrip melewati beberapa tahap seperti registrasi, klasifikasi dan katalogisasi agar koleksi manuskrip tersebut dapat memberikan informasi yang baik dan benar untuk pengunjung. Apabila koleksi manuskrip tersebut tidak dapat dipajang karena lapuk ataupun kandungan isi manuskrip menjadi sebuah kerahasiaan maka akan disimpan di ruang storage. Hal ini serupa dengan hasil observasi peneliti bahwa seluruh koleksi manuskrip yang terpajang dalam kondisi baik dan bisa dibaca.

Iksam selaku Kepala Seksi Pelestarian dan Pengembangan mengemukakan bahwa:

“Kelengkapan fisik manuskrip di museum saat akan dipajang harus dicek kondisi fisiknya terbebas dari penyakit dan tidak rusak, apabila hal tersebut terjadi maka akan dilakukan perawatan terlebih dahulu. Koleksi manuskrip yang dipajang harus dalam kondisi baik walaupun tidak utuh”.

Sedangkan menurut Abdul Latif selaku staff Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan mengemukakan bahwa:

“Koleksi manuskrip tidak langsung dipajang setelah diterima, tetapi melalui beberapa tahap sehingga layak untuk dipajang, karena kami selaku pengelola warisan budaya harus bisa menjelaskan detail setiap koleksi yang dipajang apalagi manuskrip yang tidak semua orang tahu isinya, maka dari itu kondisi manuskrip yang dipajang telah di

cek kondisinya untuk layak dipamerkan di Gedung pameran maupun di rak perpustakaan museum, koleksi yang terpajang berupa Al-Qur'an tulisan tangan, kutika, kitab fiqih, Lontara bugis, injil, kamus. Sedangkan, koleksi manuskrip yang tidak dapat untuk dipajang seperti manuskrip yang isinya mengandung kerahasiaan ataupun manuskrip yang telah lapuk maka akan disimpan di ruang storage".

Hasil wawancara di atas menggambarkan pendekatan yang hati-hati dalam pengelolaan koleksi manuskrip. Pengawasan kondisi fisik, persiapan yang cermat sebelum pemajangan, dan penjagaan terhadap integritas isi koleksi adalah beberapa aspek penting dalam menjaga dan memajang manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.

4.1.2.5. Konservasi Koleksi Manuskrip

Konservasi koleksi di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah sudah dilakukan dengan cara fumigasi atau pengasapan dan digitalisasi. Salah satu alasan digitalisasi dilakukan agar peminjaman koleksi manuskrip tidak lagi dipinjamkan dalam bentuk fisik tetapi dipinjamkan dalam bentuk digital. Tetapi konservasi yang dilakukan belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal ini serupa dengan hasil observasi penulis bahwa memang benar ruangan fumigasi tidak digunakan lagi dan manuskrip yang digitalisasi hanya satu koleksi saja.

Adapun menurut Sofyan Biu selaku Staff Seksi Pengelolaan & Pemanfaatan Koleksi mengemukakan bahwa:

"Perawatan koleksi manuskrip yang dilakukan museum yaitu dengan cara konservasi seperti yang telah dilakukan museum adalah fumigasi dan digitalisasi koleksi museum. Adapun sebelum melakukan fumigasi atau pengasapan maka sebelum itu dilakukan identifikasi penyakit agar metode yang dilakukan berjalan dengan baik. Adapun sampai sekarang tidak pernah lagi dilakukan fumigasi koleksi karena ruangan fumigasi yang tidak layak lagi jika digunakan dapat berakibat kepada masyarakat sekitar".

Sedangkan menurut Hardiansyah selaku Arsiparis Koleksi di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah menyatakan bahwa:

"Konservasi koleksi manuskrip dengan cara digitalisasi sudah dilakukan, tetapi baru satu koleksi manuskrip yang dapat didigitalisasi hingga saat ini. Adapun media yang digunakan dalam melakukan digitalisasi koleksi manuskrip adalah scanner printer. Salah satu alasan utama digitalisasi koleksi manuskrip dilakukan karena seringkali manuskrip milik museum dipinjam, seperti Al-Qur'an tulisan tangan pernah dipinjamkan ke beberapa Provinsi mengikuti pameran MTQ dan berujung terjadi kerusakan sebagian manuskrip sehingga digitalisasi sangat perlu dilakukan. Terakhir kali manuskrip dipinjamkan pada tahun 2014 di Batam dan sekarang di pameran di Gedung pameran tetap II".

Dalam rangka menjaga dan melestarikan koleksi manuskrip, upaya konservasi melalui fumigasi dan digitalisasi dilakukan oleh museum. Digitalisasi terbukti efektif dalam menjaga keutuhan koleksi, terutama mengingat risiko yang mungkin terjadi selama peminjaman. Meskipun fumigasi tidak lagi digunakan, langkah-langkah ini menunjukkan komitmen untuk memastikan koleksi tetap dalam kondisi yang baik dan dapat diakses oleh masyarakat.

4.1.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Koleksi Manuskrip

4.1.2.1. Faktor Pendukung

Dalam pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah terdapat faktor pendukung yang berasal dari faktor Internal dan Faktor Eksternal sehingga koleksi manuskrip dapat bermanfaat.

4.1.2.1.1. Faktor Internal dan Faktor Eksternal

Koleksi manuskrip merupakan warisan budaya yang wajib dijaga isinya sehingga dapat bermanfaat sampai kapanpun dan adanya aturan yang mengikat museum sehingga pengelolaan koleksi manuskrip diterapkan. Berdasarkan hasil observasi peneliti bahwa koleksi manuskrip merupakan koleksi yang memiliki nilai informasi yang penting, dengan adanya

aturan dan menjadi tanggung jawab penuh Museum maka hal ini menjadi faktor pendukung adanya pengelolaan koleksi manuskrip.

Faktor pendukung yang berasal dari dalam Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dalam pengelolaan koleksi manuskrip berdasarkan hasil wawancara kepada Iksam menyatakan bahwa:

“Salah satu faktor penyebab adanya pengelolaan dan perawatan koleksi manuskrip disebabkan isi dari manuskrip yang sangat bermanfaat sehingga harus dilestarikan dengan cara pengelolaan yang baik, apalagi manuskrip yang dihibahkan dari masyarakat kepada museum tentu tidak bisa dibiarkan begitu saja tanpa adanya pengelolaan maupun konservasi koleksi manuskrip, saat manuskrip telah diterima oleh pihak museum maka akan menjadi tanggungjawab penuh oleh pihak museum untuk mengelola agar isi dari manuskrip yang merupakan warisan budaya masih terjaga dan bisa dimanfaatkan”.

Faktor pendukung yang berasal dari luar Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dalam pengelolaan koleksi manuskrip berdasarkan hasil wawancara kepada Ahmad M.Tandju menyatakan bahwa:

“Yang menjadi faktor eksternal dalam pengelolaan koleksi manuskrip milik museum merupakan aturan yang mengikat, jadi karena adanya aturan seperti pada Undang-Undang No 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya sehingga menjadi dasar pengelolaan manuskrip di museum”

Dalam rangka menjaga dan mengelola koleksi manuskrip, terdapat dorongan internal yang berasal dari nilai bermanfaat dan warisan budaya, serta dorongan eksternal berupa regulasi hukum yang mengatur pengelolaan koleksi budaya. Kombinasi faktor-faktor ini membentuk dasar untuk merawat, mengelola, dan melestarikan manuskrip secara efektif di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.

4.1.2.2. Faktor Penghambat

4.1.2.2.1. Faktor Internal dan Eksternal

Adapun yang menjadi penghambat pengelolaan koleksi manuskrip adalah SDM yang kurang dan belum sesuai bidangnya sehingga perlu penambahan, alat dan bahan yang tidak memadai perlu ditingkatkan guna mendapat hasil pengelolaan yang baik dan anggaran yang terbatas dari pemerintah sehingga memungkinkan pihak museum dapat menerima sumbangan dana untuk pengelolaan. Digitalisasi koleksi manuskrip sangat penting dilakukan guna untuk menjaga naskah aslinya tetap dalam kondisi fisik yang baik, sehingga jika ingin meminjam atau membaca manuskrip tidak perlu lagi melalui fisik manuskrip tetapi bisa melalui manuskrip yang sudah digitalisasi.

Berdasarkan hasil observasi peneliti yang menjadi faktor penghambat pengelolaan koleksi manuskrip adalah Sumber Daya Manusia yang belum sesuai keahlian sehingga tidak dapat melakukan pengelolaan yang baik terhadap koleksi manuskrip dan dana yang besar untuk melakukan pengadaan & pengelolaan koleksi manuskrip, seperti halnya digitalisasi manuskrip yang masih menggunakan alat seadanya saja sehingga hanya 1 manuskrip yang telah didigitalisasi.

Faktor penghambat yang berasal dari dalam Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dalam pengelolaan dan konservasi koleksi manuskrip berdasarkan hasil wawancara kepada Ahmad M.Tandju menyatakan bahwa:

“Yang menjadi penghambat pengelolaan dan konservasi. Pertama, kurangnya SDM yang memahami pengelolaan, apalagi saat ini museum tidak memiliki filolog yang bisa menerjemahkan isi manuskrip sehingga menghambat pengelolaan tersebut. Kedua, sarana dan prasarana yang tidak memadai sehingga pengelolaan tidak maksimal. Ketiga, konservasi juga saat ini tidak dapat dilakukan karna asap fumigasi yang menyebar dapat mengganggu masyarakat karna ruangan fumigasi yang sudah tidak berfungsi dengan baik lagi. Keempat, konservasi koleksi manuskrip yang dilakukan melalui digitalisasi manuskrip juga belum maksimal karena sampai saat ini baru satu

koleksi manuskrip yang telah didigitalisasi karena terkendala alat yang dapat digunakan untuk mendigitalisasi dan kurangnya SDM yang paham betul cara mendigitalisasi koleksi manuskrip”.

Faktor penghambat yang berasal dari luar Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dalam pengelolaan dan konservasi koleksi manuskrip berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Ahmad M. Tandju menyatakan bahwa:

“Hambatannya tentu anggaran yang terbatas dengan banyaknya jumlah koleksi museum yang perlu pengelolaan dan perawatan tentu tidak mencukupi, sehingga ini menjadi salah satu alasan digitalisasi manuskrip di museum ini masih pakai scanner printer saja, karna dana yang tidak mencukupi sehingga menghambat pengelolaan yang baik”.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa terdapat sejumlah tantangan yang dihadapi oleh Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah dalam pengelolaan dan konservasi koleksi manuskrip. Kendala SDM, sarana-prasarana, keterbatasan konservasi, dan terbatasnya anggaran merupakan hambatan-hambatan utama yang mempengaruhi upaya pengelolaan dan melestarikan koleksi manuskrip tersebut.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Volume Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

Koleksi manuskrip yang ada di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah memiliki nilai penting sebagai sumber informasi mengenai masa lampau. Koleksi ini berperan sebagai referensi dan sumber ilmu pengetahuan bagi pengunjung. Proses pengelolaan koleksi manuskrip sangatlah penting untuk menjaga informasi berharga dalam manuskrip tetap dapat dinikmati oleh masyarakat. Koleksi manuskrip didapatkan melalui berbagai cara seperti ganti rugi dan hibah dari pemilik naskah. Sebelum diterima, naskah melalui proses survei untuk memastikan isi yang terkandung di dalamnya. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa naskah yang diterima memiliki nilai dan relevansi yang tepat sebagai koleksi museum.

4.2.2. Pengelolaan Koleksi Manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah

Pengelolaan koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah melibatkan sejumlah tahapan penting yang mencakup registrasi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan fisik, dan konservasi. Setiap tahapan ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa koleksi terjaga dengan baik, informasinya tercatat dengan benar, dan dapat diakses oleh masyarakat dan peneliti.

4.2.2.1. Registrasi dan Inventarisasi Koleksi Manuskrip: Naskah-naskah yang akan menjadi koleksi museum melalui proses registrasi dan inventarisasi. Hasil survei tentang isi dan kondisi naskah menjadi dasar penerimaan koleksi. Data-data seperti nomor registrasi, nomor inventarisasi, tempat pembuatan, tempat perolehan, tanggal masuk, dan keterangan singkat dicatat untuk setiap naskah. Informasi ini diinput ke dalam sistem dan dimasukkan ke dalam buku induk koleksi.

4.2.2.2. Klasifikasi Koleksi Manuskrip: Koleksi manuskrip diklasifikasikan berdasarkan informasi penting seperti nama koleksi, nama pemilik, asal naskah, dan nomor klasifikasi. Informasi ini ditempelkan pada manuskrip untuk memudahkan identifikasi. Namun, terdapat kekurangan di mana tidak semua manuskrip memiliki kartu klasifikasi.

4.2.2.3. Katalogisasi Koleksi Manuskrip: Pengkatalogan koleksi melibatkan data-data seperti nama koleksi, nomor registrasi, nomor inventarisasi, dan informasi lainnya. Data ini dicatat dalam kartu katalog yang disimpan secara manual. Pengkatalogan membantu dalam penelusuran dan pengelolaan koleksi.

4.2.2.4. Kelengkapan Fisik Koleksi Manuskrip: Setelah melalui tahapan sebelumnya, naskah yang akan dipajang di gedung pameran atau perpustakaan harus dicek kondisi fisiknya. Hal ini melibatkan pemeriksaan dan perawatan untuk memastikan bahwa naskah dalam kondisi baik sebelum dipajang.

- 4.2.2.5. Konservasi Koleksi Manuskrip: Konservasi dilakukan melalui fumigasi atau pengasapan serta digitalisasi. Fumigasi dilakukan sebelumnya, namun saat ini terhambat oleh keterbatasan ruangan. Digitalisasi dilakukan terutama untuk mencegah kerusakan akibat peminjaman. Meskipun demikian, digitalisasi juga belum maksimal karena keterbatasan alat dan SDM.
- 4.2.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan koleksi di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah
 - 4.2.3.1. Faktor Pendukung: Dalam pengelolaan koleksi manuskrip, terdapat faktor pendukung baik dari internal maupun eksternal. Internal, yaitu nilai informasi penting dan tanggung jawab penuh museum terhadap koleksi yang dihibahkan oleh masyarakat. Eksternal, yaitu adanya regulasi hukum yang mengatur pengelolaan budaya seperti Undang-Undang No 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.
 - 4.2.3.2. Faktor Penghambat: Pengelolaan koleksi manuskrip dihadapkan pada sejumlah faktor penghambat. Kurangnya SDM yang memahami pengelolaan, terbatasnya sarana-prasarana, terhambatnya konservasi akibat asap fumigasi yang tidak bisa lagi dilakukan, serta keterbatasan dalam konservasi melalui digitalisasi menjadi tantangan utama. Faktor eksternal seperti anggaran yang terbatas juga mempengaruhi pengelolaan.

5. Kesimpulan

Koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah memiliki nilai penting sebagai sumber informasi mengenai masa lampau. Koleksi ini tidak hanya berperan sebagai referensi, tetapi juga sebagai sumber ilmu pengetahuan bagi pengunjung. Volume koleksi manuskrip di Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah memiliki sekitar 45 lebih koleksi manuskrip tetapi hanya 25 koleksi manuskrip saja yang diinventarisasi dan pengelolaan koleksi manuskrip yang diterapkan meliputi kegiatan registrasi dan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi dan kelengkapan fisik manuskrip. Konservasi koleksi manuskrip juga dilakukan dengan melakukan perawatan koleksi melalui fumigasi dan digitalisasi manuskrip. Dalam mengelola koleksi manuskrip pihak museum membentuk tim survei koleksi dan tim penelitian koleksi guna untuk menemukan koleksi yang dimiliki masyarakat, sampai saat ini koleksi manuskrip milik museum berasal dari berbagai daerah di Provinsi Sulawesi Tengah. Pengelolaan koleksi manuskrip menjadi hal yang krusial untuk menjaga informasi berharga dalam manuskrip tetap dapat dinikmati oleh masyarakat. Pengelolaan koleksi manuskrip melibatkan serangkaian tahapan penting seperti registrasi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan fisik, dan konservasi. Setiap tahapan ini memiliki peran khusus dalam menjaga keberlanjutan koleksi, memastikan informasi tercatat dengan benar, dan memungkinkan akses yang mudah bagi masyarakat dan peneliti. Dalam pengelolaan koleksi manuskrip, terdapat faktor pendukung baik dari internal maupun eksternal. Nilai informasi penting dan tanggung jawab penuh museum terhadap koleksi yang dihibahkan oleh masyarakat, serta adanya regulasi hukum yang mengatur pengelolaan budaya, menjadi dukungan yang kuat. Namun, terdapat pula faktor penghambat seperti kurangnya SDM yang memahami pengelolaan, terbatasnya sarana-prasarana, kendala dalam konservasi, dan terbatasnya anggaran.

Daftar Pustaka

- Afzazul Rahman. (2019) *Analisis Pengelolaan Koleksi Langka di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*.
https://www.academia.edu/91010299/Analisi_Pengelolaan_Koleksi_Langka_di_Perpustakaan_Nasional_Republik_Indonesia_Jakarta.
- Fitri Handayani. (2016). *Pelestarian Naskah Kuno Minangkabau Dalam Bentuk Katalogisasi*.
<https://text-id.123dok.com/document/ydv98w6y-pelestarian-naskah-kuno-minangkabau->

[dalam-bentuk-katalogisasi-pada-badan-perpusakaan-dan-kearsipan-daerah-bpad-provinsi-sumatera-barat-2.html](#).

- Hirma Susilawati. (2017). *Preservasi Naskah Budaya di Museum Sonobudoyo*. Jurnal Kajian Ilmu dan Perpustakaan, 2(2), 61-68. <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/almaktabah/article/view/2323>.
- Iftitah Suling. (2021). *Pengelolaan Koleksi Arkeologi Sebagai Media Belajar di Museum Daerah Kabupaten Banggai*. Skripsi: Universitas Hasanuddin Makassar. http://repository.unhas.ac.id/id/eprint/6917/2/F61116003_skripsi%201-2.pdf.
- Muhammad Razak. (2014) *Studi Tentang Pelestarian Manuskrip Nusantara di Perpustakaan Nasional RI*. Makalah: Universitas Indonesia. <https://lib.ui.ac.id/detail?id=73734&lokasi=lokal>.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Undang - Undang Cagar Budaya No. 5 Tahun 1992, Bab I Pasal 2, Preservation and Storage of Record and Archive, Quakers in Britain, 2011, hlm. 2 <http://www.quaker.org.uk/resources/library>.
- Undang - undang (UU) Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pub. L. No. 43, LN.2007/NO.129, TLN NO.4774, LL SETNEG: 27 HLM (2007). <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>.
- Windayanti & Muhammad Achail Darwis. (2021). *Museum Sulawesi Tengah dan Eksistensinya Sebagai Sumber Belajar*. Vol 9 No. 2", Nosarara: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial, 124-127. <http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/nosarara/article/view/17445>
- Yusuf Abdhul. (2022). *Katalogisasi Perpustakaan: Bentuk, Cara dan Contoh*. Bandung: Deepublish.

Wawancara

- Abdul Latif. (2023). "Pengelolaan Koleksi Manuskrip". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.
- Ahmad M.Tandju. (2023). "Volume Koleksi Manuskrip". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.
- Hardiansyah. (2023). "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Koleksi". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.
- Idanursanthi. (2023). "Pengelolaan Koleksi Manuskrip". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.
- Iksam. (2023). "Volume Koleksi Manuskrip". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.
- Sofyan Biu. (2023). "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Koleksi". *Hasil wawancara pribadi*. Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah.