Buku Manual PUISI NUSANTARA

Panduan Penggunaan untuk Siswa, Guru, Warga Sekolah, dan Pengelola

Tema: Satu Puisi, Sejuta Inspirasi

PUISI NUSANTARA
2026

KATA PENGANTAR

Buku manual ini menjadi pegangan seluruh pengguna aplikasi PUISI NUSANTARA: siswa, guru, warga sekolah, kepala sekolah, pengawas, koordinator, editor, hingga Super Admin.

Aplikasi ini dirancang agar seluruh perjalanan program literasi — dari pendaftaran, penulisan, kurasi, hingga penerbitan buku — berjalan rapi, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Gunakan bab sesuai peran Anda. Setiap bab memuat langkah, hak akses, dan tips agar pekerjaan selesai cepat dan hasilnya patut dibanggakan.

2026

Tim Pengembang

DAFTAR ISI

Kata Pengantar..... iii
Daftar Isi..... iv
BAB I Pengenalan Aplikasi (3 puisi)..... 1
Apa itu PUISI NUSANTARA — 1
Siapa yang memakai aplikasi ini — 2
Yang TIDAK ada di aplikasi ini — 3
BAB II Mendaftar & Masuk (4 puisi)..... 2
Mendaftar dari landing page — 1
Akun siswa dibuatkan sekolah (alternatif) — 2
Masuk & lupa password — 3
Profil & keamanan — 4
BAB III Panduan Siswa: Menulis Puisi (6 puisi)..... 3
Langkah 1 — Cari ide — 1
Langkah 2 — Tulis di kertas — 2
Langkah 3 — Ketik di aplikasi — 3
Langkah 4 — Periksa & kirim — 4
Langkah 5 — Pantau status — 5
Etika yang membuat karyamu dihargai — 6
BAB IV Panduan Guru & Warga Sekolah (5 puisi)..... 4
Guru sebagai penulis — 1
Guru sebagai pendamping (guru bimbingan) — 2
Kepala sekolah & pengawas — 3
Dosen, lemlitbang, mitra — 4
Tips agar karya/program mendapat apresiasi — 5
BAB V Panduan Koordinator & Admin Sekolah (6 puisi)..... 5
Menambah peserta — 1
Memverifikasi peserta — 2
Persetujuan publikasi & wali — 3
Undangan akun siswa — 4
Memantau pengumpulan — 5
Pesanan buku sukarela — 6

BAB VI Panduan Editor / Kurator (5 puisi)..... 6
Membuka antrean — 1
Menilai karya — 2
Menulis catatan yang baik — 3
Kode etik kurasi — 4
Persetujuan & batch KYM — 5
BAB VII Panduan Admin Sekolah: Buku & Penerbitan (5 puisi)..... 7
Menyusun buku antologi sekolah — 1
Mengubah metadata buku — 2
Mengunduh & menyunting — 3
Mengelola penerbitan — 4
Apresiasi & festival — 5
BAB VIII Panduan Super Admin (6 puisi)..... 8
Mengelola program — 1
Konfigurasi program — 2
Perbedaan dokumen — 3
Pengguna & role — 4
Pengumuman — 5
Audit, backup, pemeliharaan — 6
BAB IX Masalah Umum & Solusi (6 puisi)..... 9
Email verifikasi tidak datang — 1
Puisi ditolak karena jumlah baris — 2
Tidak bisa mengirim (kirim disabled) — 3
Sesi kedaluwarsa (419) — 4
Akses ditolak (403) — 5
Lupa melihat catatan editor — 6
BAB X Panduan Kewirausahaan: Menjadikan Program Karya Inovasi (6 puisi) 10
Kenapa program ini bernilai profesional — 1
Struktur laporan inovasi (bahan pujian atasan) — 2
Angka yang meyakinkan (dan di mana menemukannya) — 3
Cara presentasi kepada atasan — 4
Etika promosi yang menjaga kepercayaan — 5
Rencana pengembangan (untuk slide penutup) — 6
Tentang Program..... 12

Catatan: halaman isi dinomori berurutan; cek ulang sebelum cetak.

BAB I

Pengenalan Aplikasi

Apa itu PUISI NUSANTARA
Karya:

PUISI NUSANTARA adalah platform manajemen Workshop Literasi Nasional: pendaftaran peserta, penulisan puisi, kurasi, penerbitan antologi, pemesanan buku sukarela, hingga dokumentasi apresiasi.

Satu penulis boleh membuat beberapa puisi, tetapi hanya satu yang aktif untuk dinilai. Keikutsertaan gratis. Pembelian buku tidak pernah menjadi syarat.

Siapa yang memakai aplikasi ini
Karya:

Siswa: menulis dan mengirim puisi.
Guru: menulis puisi, mendampingi murid bimbingan.
Warga sekolah (kepala sekolah, staf, pengawas, dosen, mitra): menulis puisi atau memantau.
Koordinator: mendaftarkan peserta, verifikasi, memantau pengumpulan.
Editor/Kurator: menilai dan menyetujui karya.
Admin Sekolah: mengelola data sekolah, peserta, pesanan.
Kepala Sekolah: memantau dan mengunduh laporan.
Super Admin: mengelola program, pengguna, konfigurasi.

Yang TIDAK ada di aplikasi ini
Karya:

Tidak ada AI penulis puisi.
Tidak ada kewajiban membeli buku.

Tidak ada iklan, followers tracker, atau fitur yang menggoda siswa memesan.
Semua data scan dan pribadi siswa bersifat privat.

BAB II

Mendaftar & Masuk

Mendaftar dari landing page
Karya:

1. Buka halaman utama, klik Daftar Sekarang.
2. Isi nama, email, pilih sekolah.
3. Pada 'Saya mendaftar sebagai', pilih: Siswa, Guru, atau Warga Sekolah.
- Siswa: wajib isi kelas (contoh 4A).
- Guru: isi kelas yang diampu (contoh: Guru Kelas 4A).
- Warga Sekolah: kepala sekolah, staf, pengawas, dosen, mitra — tulis jabatan.
4. Buat password minimal 8 karakter, centang persetujuan.
5. Buka email untuk verifikasi. Tanpa verifikasi, akun belum aktif.

Tip: jika email tidak masuk dalam 5 menit, cek folder spam atau klik 'Kirim ulang tautan verifikasi' di halaman masuk.

Akun siswa dibuatkan sekolah (alternatif)
Karya:

Koordinator sekolah dapat menambahkan peserta siswa lalu membuat tautan undangan akun.

Siswa membuka tautan, membuat password, langsung aktif tanpa email.
Cocok untuk sekolah dengan koneksi atau perangkat terbatas.

Masuk & lupa password
Karya:

Masuk memakai email atau username.

Lupa password: klik 'Lupa password', masukkan email, buka tautan yang dikirim (berlaku 60 menit, sekali pakai).

Ganti password awal segera lewat menu Profil > Ganti password.

Profil & keamanan
Karya:

Menu Profil: ubah nama, email, telepon, ganti password.

Setelah mengganti password, semua sesi di perangkat lain otomatis dikeluarkan. Keluar dari perangkat umum setelah selesai.

BAB III

Panduan Siswa: Menulis Puisi

Langkah 1 — Cari ide
Karya:

Tema: Rukun dengan Teman.

Ingat satu momen nyata: kamu menolong teman, dimaafkan, bermain adil, atau berdamai. Tulis apa yang kamu lihat dan rasakan.

Jangan mulai dari kata indah. Mulai dari cerita.

Langkah 2 — Tulis di kertas
Karya:

Tulis tangan dulu selama 1 jam pelajaran dengan pendampingan guru. Ini ketentuan program.

Jangan takut salah. Jujur lebih penting daripada rapi.

Langkah 3 — Ketik di aplikasi
Karya:

1. Masuk, klik Tulis Puisi.
2. Isi judul (maks 200 karakter).
3. Ketik isi puisi — satu baris puisi = satu baris di kotak.
4. Perhatikan penghitung baris: siswa umum 12–20 baris, siswa SD pemula minimal 8 baris.
5. Klik Simpan draft kapan saja. Draft tersimpan otomatis di browser juga, tapi tetap klik Simpan draft.

Aplikasi tidak akan menulis puisi untukmu. Itu bagian dari nilai karyamu.

Langkah 4 — Periksa & kirim
Karya:

1. Klik Pratinjau A4 — cek tampilan kertas, ukuran huruf, margin.
2. Unggah foto/scan tulisan tangan (JPG/PNG/PDF, maks 5 MB) sebagai lampiran.
3. Di halaman puisi, centang 4 pernyataan keaslian:
- Karya asli, belum pernah terbit
- Tidak memakai AI
- Tidak mengambil dari internet
- Hanya satu puisi yang aktif untuk dinilai
4. Klik Kirim puisi.

Setelah dikirim, puisi tidak bisa diedit langsung. Perubahan hanya lewat catatan editor.

Langkah 5 — Pantau status
Karya:

Dashboard menunjukkan tahap karyamu:
Draft -> Dikirim -> Ditinjau -> Disetujui (atau Perlu revisi).

Jika muncul catatan editor, baca baik-baik, klik Perbaiki karya, kirim versi baru. Versi lama tetap tersimpan sebagai riwayat.

Jika Disetujui: selamat! Namamu masuk buku antologi sekolah.

Etika yang membuat karyamu dihargai
Karya:

Tulis dari pengalamanmu sendiri.
Jangan menyalin puisi orang, walau satu bait.
Jangan minta AI membuatkan — pemeriksa mudah mengetahuinya dan itu melanggar pernyataan yang kamu centang.
Koreksi ejaan boleh, mengubah makna tidak.

BAB IV

Panduan Guru & Warga Sekolah

Guru sebagai penulis
Karya:

Setelah daftar dan terverifikasi, klik Tulis Puisi.

Batas baris guru: 15–20 baris (sesuai pedoman program).

Alur sama dengan siswa: draft, pratinjau A4, unggah scan, pernyataan, kirim.

Guru sebagai pendamping (guru bimbingan)
Karya:

Koordinator menunjukmu sebagai guru pendamping untuk murid tertentu.

Dengan izin 'bisa membantu kirim', kamu dapat:
- Melihat puisi murid bimbingan
- Membantu mengetik hasil tulisan tangan murid
- Mengirimkan karya murid

Karya tetap atas nama murid. Jangan mengubah isi tanpa izin murid.

Kepala sekolah & pengawas
Karya:

Mendaftar sebagai Warga Sekolah.

Hak akses: memantau progres peserta, jumlah karya, status kurasi, mengunduh laporan.

Tidak dapat mengubah data peserta, karya, atau pesanan — panel bersifat pemantauan.

Gunakan menu Laporan untuk mengunduh rekap sekolah (Excel/PDF) sebagai bahan laporan kepala sekolah ke dinas.

Dosen, lemlitbang, mitra
Karya:

Mendaftar sebagai Warga Sekolah, tulis jabatan di kolom kelas/jabatan.

Bisa menulis puisi sendiri atau dipantau sesuai peran yang ditetapkan panitia.

Tips agar karya/program mendapat apresiasi
Karya:

1. Selesaikan sebelum tenggat — dashboard menampilkan sisa hari.
2. Perhatikan ketentuan format saat menulis: A4, Times New Roman 12, margin 4-3-4-3, struktur judul-karya-sekolah.
3. Lengkapi data peserta (kelas, persetujuan) agar karya tidak terhambat administrasi.
4. Capai target penulis sekolah — progress terlihat di dashboard sekolah.
5. Dokumentasikan proses: foto kegiatan, jumlah peserta, hasil kurasi. Ini bahan baku laporan inovasi.
6. Gunakan rekap laporan aplikasi sebagai bukti data — angka konsisten dan dapat diaudit.

BAB V

Panduan Koordinator & Admin Sekolah

Menambah peserta
Karya:

Menu Peserta > Tambah peserta.

Isi nama, kategori, kelas. NISN/NIP opsional.

Impor CSV untuk banyak siswa sekaligus: unduh contoh format, isi, unggah. Baris bermasalah akan dilaporkan per baris.

Memverifikasi peserta

Karya:

Peserta baru berstatus Menunggu.

Buka detail peserta > Verifikasi. Terverifikasi = boleh mengikuti program penuh.

Tolak hanya jika data jelas salah — isi alasan.

Persetujuan publikasi & wali
Karya:

Untuk peserta di bawah umur, catat persetujuan orang tua sebelum karya dipublikasikan.

Menu detail peserta > Hubungkan akun wali: masukkan email wali (buat password awal jika akun belum ada).

Wali bisa melihat status karya anak dan memberi persetujuan.

Undangan akun siswa
Karya:

Detail peserta > Buat undangan akun.

Bagikan tautan kepada siswa. Siswa membuka, membuat password, langsung aktif.

Cocok saat siswa tidak punya email.

Memantau pengumpulan
Karya:

Dashboard menampilkan: peserta belum menulis, karya perlu revisi, pembayaran menunggu verifikasi.

Menu Puisi: filter status untuk melihat siapa yang belum kirim.

Ekspor CSV untuk rekap cepat.

Pesanan buku sukarela
Karya:

Menu Pesanan > Pesanan baru (jika masa pemesanan dibuka).

Ingat: pesanan terpisah dari penilaian karya. Tidak ada tekanan kepada siswa.

Verifikasi bukti transfer di halaman pesanan. Status Lunas diperlukan untuk menghitung apresiasi sekolah.

BAB VI

Panduan Editor / Kurator

Membuka antrean
Karya:

Menu Kurasi menampilkan karya berstatus Dikirim, Sedang ditinjau, Lolos verifikasi, Perlu revisi.

Urutkan dari yang paling lama menunggu — dashboard menampilkan SLA tunggu terlama.

Menilai karya
Karya:

Buka karya: baca naskah, lihat scan, cek identitas.

Beri skor per kriteria (tema, orisinalitas, pesan, format, baris, bahasa, identitas). Skor akhir dihitung otomatis sesuai bobot.

Keputusan:
- Lolos verifikasi: layak dilanjutkan
- Perlu revisi: isi catatan (wajib)
- Tolak: isi alasan (wajib)

Menulis catatan yang baik
Karya:

Spesifik: sebut baris/bagian.
Jelaskan alasan.
Beri arah, jangan menulis ulang puisi.
Hargai suara penulis — jangan ubah makna, diksi khas, atau bahasa daerah.

Contoh baik: 'Baris 5–6 sudah kuat. Mohon periksa ejaan karna > karena tanpa mengubah pilihan kata.'
Contoh buruk: 'Puisinya jelek, tulis ulang.'

Kode etik kurasi
Karya:

Tidak menilai karya sendiri atau keluarga — sistem memblokir.
Tidak menolak karena alasan di luar kriteria program.
Tidak menyinggung pembelian buku.
Catatan internal hanya untuk editor/admin.

Persetujuan & batch KYM
Karya:

Karya Lolos verifikasi > tombol Setujui (Super Admin).

Menu Batch KYM: pilih karya disetujui, buat batch, unduh naskah (DOCX/ZIP), tandai terkirim setelah benar-benar dikirim.

BAB VII

Panduan Admin Sekolah: Buku & Penerbitan

Menyusun buku antologi sekolah
Karya:

Menu Susun Buku > pilih sekolah.

Pratinjau struktur buku: halaman judul, kata pengantar, daftar isi, BAB per kategori penulis, daftar penulis, halaman belakang + kolofon.

Hanya karya berstatus Disetujui yang masuk. Koordinator hanya bisa menyusun buku sekolahnya sendiri.

Mengubah metadata buku
Karya:

Di pratinjau, buka Opsi penyusunan:
- Judul & subjudul buku
- Penerbit, ISBN (isi setelah nomor resmi terbit — jangan mengarang)
- Kota, tahun, edisi
- Kata pengantar + nama penandatangan + tempat/tanggal
- Teks halaman belakang
- Pengelompokan: per bab kategori, atau satu bab urut nama
- Sertakan/hilangkan biodata penulis

Mengunduh & menyunting
Karya:

Unduh DOCX: buka di Word/Google Docs. Style Word terpasang (Heading 1/2) sehingga daftar isi otomatis bisa diperbarui. Gaya sudah sesuai ketentuan: Times New Roman 12, spasi 1,5, A4, margin 4-3-4-3 cm.

Unduh PDF: untuk pratinjau cepat atau cetak.

Ekspor Daftar Isi Excel/CSV: bahan layout untuk desainer grafis.

Mengelola penerbitan
Karya:

Menu Penerbitan > Catatan baru.

Pilih karya disetujui untuk masuk antologi.
Alur status: Draft > Layout > Review Cover > Persetujuan Final > Terbit > Didistribusikan > Arsip.

Unggah cover (JPG/PNG/PDF) dan naskah final (PDF) sebagai arsip.
ISBN kosong sampai nomor resmi tersedia — aplikasi menampilkan 'Belum tersedia', bukan angka karangan.

Apresiasi & festival
Karya:

Menu Apresiasi: catat vandel/sertifikat/nominasi per sekolah. Status: Direncanakan > Terkonfirmasi > Diterbitkan > Terkirim. Tambahkan penerima agar daftar bisa diekspor.

Kelayakan sekolah dihitung dari pesanan lunas (default 10).

Menu Festival: catat event, tanggal, lokasi, peserta/undangan.

BAB VIII

Panduan Super Admin

Mengelola program
Karya:

Menu Program > Program baru.

Program baru otomatis mewarisi pengaturan, jadwal, dan kriteria kurasi dari program sebelumnya.

Ubah status: Draft > Aktif > Selesai > Arsip. Hanya program aktif yang tampil di landing page.

Konfigurasi program
Karya:

Menu Program > pilih program > Pengaturan.

Kategori: ketentuan karya (batas baris per kategori), biaya & paket buku, kurasi, pendaftaran, privasi.

Pengaturan terkunci (gratis, tidak wajib beli, tanpa AI) tidak dapat diubah — ini penjaga ketentuan program.

Setiap perubahan tercatat di riwayat.

Perbedaan dokumen
Karya:

Jika dua dokumen sumber berbeda ketentuan, catat di bagian 'Perbedaan dokumen': topik, isi masing-masing sumber, default yang dipakai.

Tutup setelah penyelenggara mengonfirmasi. Tidak ada keputusan diam-diam.

Pengguna & role
Karya:

Menu Pengguna > Pengguna baru: buat akun dengan role dan sekolah.

Tambah role: pilih di baris pengguna. Cabut role: klik badge role > ×.

Proteksi: minimal satu Super Admin aktif harus tersedia.

Reset password: menghasilkan password sementara — sampaikan lewat kanal aman.

Pengumuman
Karya:

Menu Pengumuman > Pengumuman baru.

Audiens: Publik (landing page), Semua pengguna, Sekolah tertentu, Role tertentu.

Isi boleh HTML sederhana (paragraf, tebal, tautan). Terbitkan agar muncul.

Pengumuman non-publik tampil di dashboard pengguna sesuai audiens.

Audit, backup, pemeliharaan
Karya:

Menu Audit: jejak semua aksi sensitif, lengkap nilai sebelum/sesudah. Filter per aksi, entitas, aktor, tanggal. Log tidak dapat diubah.

Menu Backup: buat backup database, unduh, pangkas lama. Backup tidak boleh jadi satu-satunya salinan.

Menu Pengaturan > Mode pemeliharaan: nonaktifkan akses sementara saat

perbaikan (Super Admin tetap bisa masuk).

BAB IX

Masalah Umum & Solusi

Email verifikasi tidak datang
Karya:

1. Cek folder spam/promosi.
2. Tunggu 5 menit, klik Kirim ulang di halaman masuk.
3. Pastikan email ditulis benar.
4. Jika tetap gagal, minta Super Admin membuatkan akun manual.

Puisi ditolak karena jumlah baris
Karya:

Cek penghitung baris di editor. Baris kosong tidak dihitung.

Siswa SD pemula: minimal 8 baris (centang 'Siswa SD pemula' pada data peserta).
Siswa umum: 12–20 baris.
Guru: 15–20 baris.

Baris lebih/kurang akan ditolak saat kirim, bukan saat draft.

Tidak bisa mengirim (kirim disabled)
Karya:

Pastikan:
- Judul terisi
- Isi puisi tidak kosong
- Empat pernyataan keaslian tercentang

- Jumlah baris sesuai ketentuan

Pesan error di atas tombol menjelaskan penyebabnya.

Sesi kedaluwarsa (419)
Karya:

Halaman dibiarkan terlalu lama. Muat ulang halaman, isi ulang, kirim lagi. Data yang belum tersimpan bisa hilang — biasakan klik Simpan draft.

Akses ditolak (403)
Karya:

Akun Anda tidak memiliki hak untuk bagian itu. Kemungkinan:
- Role belum ditetapkan
- Data sekolah belum terverifikasi
- Mencoba mengakses sekolah lain

Hubungi koordinator/admin.

Lupa melihat catatan editor
Karya:

Semua catatan tampil di halaman puisi dan dashboard. Notifikasi juga dikirim (ikon lonceng di kanan atas).

BAB X

Panduan Kewirausahaan: Menjadikan Program Karya Inovasi

Kenapa program ini bernilai profesional
Karya:

Aplikasi ini menyelesaikan masalah nyata sekolah: pengelolaan program literasi yang biasanya terpecat di spreadsheet dan grup WhatsApp kini terpusat, terukur, dan dapat diaudit.

Nilai kebaruan (inovasi):
- Satu sistem untuk seluruh siklus: pendaftaran > penulisan > kurasi > penerbitan > distribusi > apresiasi.
- Penjaminan integritas: pernyataan keaslian, riwayat versi, audit log, kurasi berbobot.
- Perlindungan peserta didik: persetujuan orang tua, file privat, tanpa tekanan komersial.
- Karya nyata: buku antologi ber-ISBN — bukti fisik program.

Struktur laporan inovasi (bahan pujian atasan)
Karya:

Susun laporan dengan data dari aplikasi:

1. Latar belakang: masalah pengelolaan literasi sebelumnya (manual, tersebar, sulit diukur).
2. Solusi: digitalisasi menyeluruh dengan prinsip perlindungan anak.
3. Implementasi: jumlah sekolah, peserta, guru, karya — ambil dari menu Laporan.
4. Bukti kinerja: grafik status karya, tren pengiriman, target penulis tercapai.
5. Kebaruan: kurasi berbobot transparan, riwayat versi anti-plagiarisme, audit trail, ekspor buku otomatis.
6. Dampak: murid menjadi penulis buku ber-ISBN; sekolah memiliki antologi; guru punya portofolio.
7. Keberlanjutan: program bisa digandakan per tahun lewat fitur Program baru.
8. Lampiran: tangkapan layar dashboard, rekap laporan Excel/PDF, foto buku.

Angka yang meyakinkan (dan di mana menemukannya)
Karya:

Jumlah penulis > Dashboard > kartu Penulis.
Karya disetujui > Dashboard > Puisi disetujui.
Progres target sekolah > Dashboard > Progres penulis per sekolah.
Rekap per sekolah > Laporan > tabel per sekolah (termasuk revisi).
Total pembayaran sukarela > Laporan > Pesanan buku.
Jejak audit > Audit > ekspor untuk lampiran akuntabilitas.

Semua angka dari database nyata — bukan klaim.

Cara presentasi kepada atasan
Karya:

1. Mulai dari masalah (1 slide), bukan dari fitur.
2. Tunjukkan demo singkat: daftar peserta > kirim puisi > kurasi > unduh buku.
3. Soroti perlindungan siswa: persetujuan orang tua, file privat, tanpa kewajiban beli.
4. Tunjukkan angka tercapai vs target.
5. Tutup dengan rencana replikasi: tahun depan cukup 'Buat program baru' — semua konfigurasi tersalin.

Kalimat kunci: 'Sekarang setiap sekolah bisa menerbitkan buku karya warganya sendiri, dengan proses yang bisa dipertanggungjawabkan.'

Etika promosi yang menjaga kepercayaan
Karya:

Jangan menyebut pembelian buku sebagai capaian utama.
Jangan menampilkan data pribadi siswa dalam laporan tanpa persetujuan.
Jangan mengklaim penghargaan yang belum diterbitkan — status di aplikasi harus Terkonfirmasi/Diterbitkan.
Angka laporan harus sama dengan angka aplikasi (bisa diverifikasi

audit).

Rencana pengembangan (untuk slide penutup)
Karya:

Yang sudah siap digunakan lebih luas:
- Multi-sekolah & multi-program (struktur sudah mendukung).
- Ekspor buku per sekolah otomatis.
- Portal wali/pengawas.

Yang dapat diusulkan ke depan:
- Sertifikat PDF massal dari template resmi.
- Integrasi pengiriman naskah ke penerbit mitra.
- Rekap nasional antar program.

Usulkan berdasarkan kebutuhan riil sekolah, bukan fitur untuk gengsi.

TENTANG PROGRAM

PUISI NUSANTARA dirancang dengan prinsip: setiap anak berhak berkarya, setiap puisi berhak dinilai secara adil, dan pembelian buku tidak pernah menjadi syarat keikutsertaan.

Untuk pertanyaan penggunaan, hubungi koordinator sekolah atau panitia melalui kontak di halaman utama.

Buku ini memuat 0 puisi.

Kolofon

Judul: Buku Manual PUISI NUSANTARA

Tema: Satu Puisi, Sejuta Inspirasi

Penerbit: PUISI NUSANTARA

Kota/Tahun: —, 2026

Edisi: Edisi 1.0

Naskah disusun dengan PUISI NUSANTARA