



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA

NOMOR 25 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS

PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN

DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa kebijaksanaan Wali Kota Probolinggo terhadap Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan melalui Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 25 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan dalam pelaksanaannya menuntut adanya suatu perubahan dengan dilatarbelakangi pemikiran terhadap ketersediaan kebutuhan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat guna mendukung kelancaran tugas-tugas pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4/PNPS/1963 tentang Pengamanan Terhadap Barang-Barang Cetakan yang Isinya Mengganggu Ketertiban Umum (Lembaran Negara Tahun 1963 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2533);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4928);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5531);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2014 Nomor 3);
13. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI NOMOR 25 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 25 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengelolaan Perpustakaan (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2015 Nomor 25) diubah sebagai berikut :

1. Di antara BAB II dan BAB III disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB IIA dan di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IIA

NASKAH KUNO

Pasal 5A

- (1) Masyarakat berhak memiliki, menyimpan, merawat, dan melestarikan serta memanfaatkan Naskah Kuno.
- (2) Masyarakat yang memiliki Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 wajib mendaftarkan ke Perpustakaan Nasional melalui Perpustakaan Kota.

- (3) Pendaftaran disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi data, mengenai:
 - a. identitas pemilik;
 - b. riwayat kepemilikan naskah;
 - c. jenis, jumlah, bentuk, dan ukuran naskah; dan
 - d. data lainnya yang berhubungan dengan naskah tersebut.
- (4) Pendataan dan verifikasi dilakukan oleh Perpustakaan Kota dengan memberikan bukti pendaftaran kepada pemiliknya.
- (5) Hasil pendataan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kemudian diserahkan kepada Perpustakaan Provinsi untuk didaftarkan ke Perpustakaan Nasional.
- (6) Naskah Kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dialihkan kepemilikannya, maka surat bukti pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku.

2. Ketentuan Pasal 11 ayat (6) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Tempat pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. rumah sakit;
 - b. balai kesehatan;
 - c. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
 - d. Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA);
 - e. klinik kecantikan;
 - f. tempat praktek dokter/dokter gigi/dokter hewan;
 - g. rumah bersalin;
 - h. klinik kesehatan;
 - i. apotek; dan
 - j. sarana kesehatan lainnya.
- (2) Tempat penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. Tempat pendidikan formal yang berbentuk antara lain :
 - 1) Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah atau yang sederajat;
 - 2) Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah atau yang sederajat;
 - 3) Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan atau yang sederajat;

- 4) tempat pendidikan formal lainnya.
- b. Tempat pendidikan non formal yang berbentuk antara lain :
- 1) lembaga kursus;
 - 2) lembaga pelatihan;
 - 3) kelompok belajar;
 - 4) taman kanak-kanak/Raudatul Athfal atau yang sederajat;
 - 5) pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - 6) tempat pendidikan non formal lainnya.
- (3) Tempat ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c meliputi :
- a. Masjid;
 - b. Gereja;
 - c. Pura;
 - d. Wihara;
 - e. Klenteng; dan
 - f. tempat ibadah lainnya.
- (4) Tempat kerja/perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d meliputi :
- a. tempat kerja pada instansi Pemerintah Kota; dan
 - b. tempat kerja swasta.
- (5) Pusat perbelanjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e meliputi :
- a. mall/plaza;
 - b. pusat grosir/hypermarket;
 - c. supermarket;
 - d. departemen store; dan
 - e. pertokoan.
- (6) Tempat Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f meliputi :
- a. destinasi wisata; dan
 - b. taman-taman kota.
- (7) Tempat pemberhentian transportasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf g meliputi :
- a. stasiun kereta api;
 - b. terminal bis; dan
 - c. pelabuhan.

3. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Semua jenis perpustakaan wajib didaftarkan untuk mendapatkan Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) yang diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Taman Bacaan atau Sudut Baca yang dibentuk oleh instansi Pemerintah dan/atau masyarakat, wajib melaporkan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku instansi pembina.

4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Prosedur permohonan pendaftaran perpustakaan, sebagaimana disebutkan pada Pasal 12 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir pendaftaran Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
 - b. pemohon melampirkan bukti pendukung isian formulir sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. pemohon menyerahkan isian formulir dan bukti pendukung, sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan guna diverifikasi dan dilegalisasi untuk diteruskan ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- (2) Prosedur pelaporan Taman Bacaan atau Sudut Baca, sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) adalah dengan mengisi formulir yang sudah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mendapatkan Nomor Registrasi, dengan melampirkan sebagai berikut:
 - a. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab;
 - b. Pas photo warna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 1 (satu) lembar; dan
 - c. Foto bangunan yang digunakan sebagai lokasi Taman Bacaan atau Sudut Baca.

5. Ketentuan dalam Lampiran II angka 1 diubah dan angka 4 di hapus serta menambah 1 (satu) angka yakni angka 7 sehingga Lampiran II berbunyi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2021
WALI KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 136

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014

h. Globe
jumlah

judul

buah

F. TENAGA PERPUSTAKAAN

1.

Kualifikasi Pendidikan

2. Status Kepegawaian

- a. SMU/SMK
- b. Diploma Perpustakaan
- c. Diploma Non Perpustakaan
- d. Diploma Non Perpustakaan / Diklat Perpustakaan
- e. S1 Perpustakaan
- f. S1 Non Perpustakaan
- g. S1 Non Perpustakaan/ Diklat Perpustakaan
- h. S2 Perpustakaan
- i. S2 Non Perpustakaan
- j. S3 Perpustakaan
- k. S3 Non Perpustakaan

		orang
		orang
		orang
		Orang
		orang
		orang
		orang
		orang
		orang
		Orang

- a. ASN/PNS/PNSD
- b. THL/PTT/Honorer

		orang
		orang

3. Tenaga Fungsional

- a. Pustakawan Fungsional
- b. Tenaga Perpustakaan
- c. Tenaga Lainnya
- d. Tenaga Profesional Non PNS

		Orang
		Orang
		Orang
		Orang

G. ANGGOTA PERPUSTAKAAN

- Jumlah Pelajar
- Jumlah Mahasiswa
- Jumlah Guru
- Jumlah Dosen
- Jumlah Pegawai
- Jumlah Lainnya

		orang
		orang
		orang
		orang
		orang
		orang

H.

Jumlah Pengunjung
Jumlah Peminjam

		Orang
		Orang

JUMLAH PENGUNJUNG I. JUMLAH APLIKASI

Jumlah Aplikasi

		buah
--	--	------

J.

Kendaraan Operasional

- a. Roda 4 (empat)
- b. Roda 2 (dua)

		buah
		buah

SARANA PRASARANA

Perpustakaan Keliling

- Roda 4 (empat)
- Roda 2 (dua)
- Lain-lain

		buah
		buah
		buah

Sebutkan :

--

K. PERLENGKAPAN

- 1. Rak Buku
- 2. Rak Majalah
- 3. Rak Surat Kabar
- 4. Rak Audio Visual
- 5. Rak Katalog
- 6. Rak Display
- 7. Rak Penitipan Barang
- 8. Filing Kabinet
- 9. Meja Baca
- 10. Study Carrel
- 11. Meja Sirkulasi
- 12. Meja Kerja

		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah

- 16. Komputer
- 17. Mesin Tik
- 18. Video CD Player
- 19. Microreader
- 20. Kipas Angin
- 21. TV
- 22. Locker
- 23. AC
- 24. Lain-Lain Sebutkan:

		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah
		buah

- 1. buah
- 2. buah
- 3. buah

- 13.Kursi Baca
- 14.Kursi Kerja
- 15.Kursi Tamu/Sofa

buah 4.buah

buah

buah

L. SISTEM PENGOLAHAN

Penentuan Klasifikasi

DDC

UDC

LC

Lain-lain sebutkan

M. PENENTUAN DESKRIPSI KATALOGISASI

AACR 2

RDA

Peraturan Katalogisasi Indonesia

Lain-lain sebutkan

N. PENENTUAN TAJUK SUBJECT

Search of subject Heading

Daftar Tajuk Subject

LC Subject Heading

Thesaurus

Lain-lain sebutkan :

O. FASILITAS

Internet

TV Kabel

Warintek

Wartel / Telp Umum

Kantin

Tempat Ibadah

P. PELAYANAN

Q. SISTEM PELAYANAN

Terbuka

Tertutup

R. JenisLayanan

Sirkulasi

Referensi

Perpustakaan

Pinjaman antar perpustakaan

Keliling

Penelusuran literatur

Pendidikan Pemakai

Lain-lain sebutkan :

Internet

S. JAM BUKA PERPUSTAKAAN

Senin/Kamis Pukul (hh:mm)

s/d

Jum'at Pukul (hh:mm)

s/d

Sabtu Pukul (hh:mm)

s/d

Ahad Pukul (hh:mm)

s/d

T. ANGGARAN Tahun 20.....

Sumber Anggaran

APBN APBD Yayasan Bantuan

Dan lain-lain sebutkan :

U. JUMLAH ANGGARAN

Jumlah Anggaran (Rp)

ALOKASI PENGGUNAAN ANGGARAN

Pengembangan Koleksi (%)

Belanja Lain-Lain (%)

V. DATA PROMOSI

Tahun	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Jumlah peragaan	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	kali
Jumlah Pameran	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Jumlah poster	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	kali
Jumlah Penerbitan	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Jumlah Melaksanakan Seminar	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	kali
Jumlah Periklanan	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Jumlah Pameran	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	kali
Jumlah Promosi Lainnya	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Jumlah Pameran	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Kali

Keterangan :

W. KERJASAMA

Tahun

Jenis Kerjasama

Kerjasama Pengadaan	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Kerjasama Katalog	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Kerjasama Peminjaman	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Kerjasama Keanggotaan	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Kerjasama lainnya	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>		

Keterangan

X. ORGANISASI PROFESI YANG DIKUTI

- Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)
- Forum Komunikasi Perpustakaan (FKP)
- Gerakan Masyarakat Minat Baca (GMMB)
- Forum Perpustakaan Umum Indonesia (FPUI)
- Forum Perpustakaan Khusus Indonesia (FPKI)
- Forum Perpustakaan Sekolah Indonesia (FPSI)
- Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI)

Lainnya, sebutkan :

Y. AKREDITASI

Tanggal Akreditasi

Akreditasi ke-

Sumber Dana

Hasil Akreditasi

Skor Angka

Peringkat

Z. GALERI FOTO

Foto Gedung :



Judul Foto

Diskripsi

Foto kegiatan :



Judul Foto

Diskripsi

.....

Kepala Perpustakaan

(.....)

**7. A. Contoh 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

Pemilik Naskah,

Materai
Rp. 10000,-

Nama jelas

Nama jelas

B. Contoh Format Surat Pernyataan Kepemilikan Naskah Kuno (Lembaga)

SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NASKAH (LEMBAGA)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

nama :
NIK :
jabatan :
alamat :

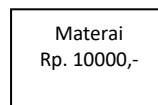
atas nama lembaga/instansi
nama lembaga/instansi :
alamat :

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

C. Contoh Format Surat Kuasa Pendaftaran

SURAT KUASA

Yang bertandatangan di bawah ini

nama :
NIK :
alamat :

memberi kuasa kepada

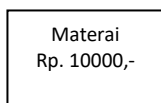
nama :
NIK :
alamat :

untuk mendaftarkan naskah kuno

judul :
media :
tahun dibuat :

ke Perpustakaan Nasional dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Yang diberi kuasa,



Nama jelas

Yang memberi kuasa,

Nama jelas

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN