



**PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI  
DINAS PENDIDIKAN  
SD NEGERI NO. 104263 BENGKEL  
KECAMATAN PERBAUNGAN**

Alamat : Jln. Pendidikan Desa Bengkel – Kec. Perbaungan -20986

**KERJASAMA SD NEGERI NO. 104263 BENGKEL KECAMATAN PERBAUNGAN  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**DENGAN**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**TENTANG  
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
DAN PELAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING**

**NOMOR : 18.11.2.23/ 421 / 800 / 98 / 2023**

**NOMOR : 18.30 / 01 / 2023 / X / 2023**

Pada hari ini: Jum'at, tanggal tiga belas bulan Oktober tahun dua ribu dua puluh tiga.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **YANTI NINA ANATASYAH NABABAN, S.Pd**  
NIP : 19870108 200903 2 009  
Jabatan : Kepala SD Negeri No 104263 Bengkel  
Alamat : Jln. Pendidikan Desa Bengkel  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : **ELINDA SITIANUR, SE**  
NIP : 19670831 198903 2 002  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan ARSIP  
Alamat : Jln. Negara (Kompleks Replika Istana Sultan Serdang) Pegajahan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud Nota Kesepahaman ini adalah Kemitraan Bersama dalam usaha Pembinaan Perpustakaan Sekolah dan Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling.
2. Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki Para Pihak untuk membangun perpustakaan khususnya dalam manajemen tata kelola perpustakaan berbasis komputer dan digital melalui kegiatan dispusi dan pembinaan serta peningkatan Gerakan Literasi Sekolah.

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP KERJASAMA**

Ruang lingkup kerjasama berikut meliputi segala sumberdaya maupun fasilitas yang dimiliki pihak perpustakaan beserta akses-aksesnya. Dengan memberikan Layanan Mobil Perpustakaan Keliling.

**Pasal 3**  
**PELAKSANAAN**

Kegiatan-kegiatan yang timbul akibat Nota Kesepahaman ini dikoordinasi bersama oleh kedua belah pihak.

**Pasal 4**  
**HAKEWAJIBAN**

**Pihak Pertama** berkewajiban:

1. Mendukung Tenaga Perpustakaan Sekolah untuk dibimbing dan dibina terkait Pengolahan Perpustakaan Sekolah dari Pihak Kedua.
2. Memberi bantuan kepada Pihak Kedua berupa media dan sarana yang dibutuhkan.
3. Menghadirkan peserta didik ke Dinas Perpustakaan dan ARSIP Kabupaten Serdang Bedagai untuk kegiatan *User Education* (Pendidikan Pemakai).
4. Guru dan Siswa/i menjadi anggota Perpustakaan Kabupaten Serdang Bedagai.

**Pihak Kedua** berkewajiban:

1. Memberikan pembinaan dan informasi mengenai sistem Pengelolaan Perpustakaan Sekolah yang baik kepada Pihak Pertama.
2. Menyediakan fasilitas Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling untuk menunjang Gerakan Literasi Sekolah.

**Pasal 5**  
**PEMBIAYAAN**

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditetapkan bersama, sesuai kebutuhan yang disepakati oleh kedua belah pihak.

**Pasal 6**  
**JANGKA WAKTU BERSYARAT**

Nota Kesepahaman ini akan ditinjau kembali setiap 2 tahun untuk diperbarui dan/atau dimusyawarahkan kembali oleh kedua belah pihak.

**Pasal 7**  
**PERSELISIHAN DAN PENYELESAIAN**

1. Apabila terjadi perselisihan atau permasalahan diantara kedua belah pihak, maka diselesaikan dengan cara musyawarah dan mufakat dengan semangat kekeluargaan.
2. Segala sesuatu yang merupakan hasil penyelesaian perselisihan akan dituangkan dalam suatu berita acara.

**Pasal 8**  
**KETENTUAN PENUTUP**

1. Nota Kesepahaman ini mengikat secara hukum kepada kedua belah pihak.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur kemudian sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
3. Nota Kesepahaman ini dibuat dan disepakati oleh kedua belah pihak untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN**  
**DAN ARSIP**



**ELINDA SITANUR, SE**  
**NIP. 19670831-198903 2 002**

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SD NEGERI NO 104263 BENGKEL**  
**KECAMATAN PERBAUNGAN**



**INTININA ANATASYAH NABABAN, S.Pd**  
**NIP. 19870108 200903 2 009**