



**PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI NO. 104260 MELATI
KECAMATAN PERBAUNGAN**

Alamat: Jalan Waringin Desa Melati II Kecamatan Perbaungan - Kode Pos : 20986

**KERJASAMA SD NEGERI 104260 MELATI PERBAUNGAN
KECAMATAN PERBAUNGAN KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

DENGAN

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

TENTANG

**PEMBINAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DAN PELAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING
NOMOR 18.11.2.21/421.5/191/2024
NOMOR 18.30/041 / 2362 /2024**

Pada hari ini: Senin, 26 Agustus 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Musleh, S.Pd., M.Si
NIP : 198904222017081002
Jabatan : Kepala Sekolah SD NEGERI 104260 MELATI
Alamat : Jalan Waringin Desa Melati II
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Elinda Sitianur, S.E
NIP : 196708311989032002
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 sumber daya maupun fasilitas yang dimiliki pihak perpustakaan beserta akses-akseserya. 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
HAK DAN KEWAJIBAN

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 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 kesepahaman 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, S.E
NIP. 196708311989032002

PIHAK PERATAMA
KEPALA SD NEGERI 104260-MELATI
KECAMATAN PERBAUNGAN



MUSLEH.S.Pd., M.Si
NIP. 198904222017081002