



YAYASAN BAKTI UNTUK NEGERI DAN AGAMA (BUNDA)

SMPS IT DEWANI AKBAR SERDANG BEDAGAI

NPSN : 70011176



Jln Besar Dusun XV Paya Lombang , Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Serdang Bedagai

Sumut

smpitdewaniakbar@gmail.com

**KERJASAMA SMP IT DEWANI AKBAR
KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

DENGAN

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

TENTANG

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

NOMOR: 476/ YB-SMP IT DA/K/II/2025

NOMOR :18.30 / 041 / 430 / 2025

Pada hari ini: Kamis tanggal Dua Puluh bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : RIDUWAN RANGKUTI, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Sekolah SMP IT Dewani Akbar
Alamat : Jl Besar Paya Lombang Dusun XV Kec Tebing Tinggi Kab Serdang Bedagai

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : ELINDA SITIANUR, S.E
NIP : 196708311989032002
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Alamat : Jalan Negara (Kompleks Replika Istana Sultan Serdang) Kelurahan Melati
Kebun Kecamatan Pengajahan.

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-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

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

PIHAK PERTAMA

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

KEPALA SMP IT DEWANI AKBAR



ELINDA SITANUR, SE

NIP. 19670831 198903 2 002



RIDUWAN RANGKUTI S.Pd.I