



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP BABUSSALAM SELAYAR**

TERAKREDITASI : B

Alamat : Jl. Poros Bandara H. Aroeppala Km 5 Passanderang Matalalang
Email : @selayar_smpbabussalam@yahoo.com

**MEMORANDUM of UNDERSTANDING (MoU)
NOTA KESEPAHAMAN**

SMP BABUSSALAM SELAYAR

DENGAN

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**TENTANG
KERJASAMA TATA KELOLA PERPUSTAKAAN
Nomor : 005 /003 /VII/ 2023/ SMP Babussalam**

Pada hari ini : Senin Tanggal 3, Bulan Juli, Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **H. SALAHUDDIN, S.Sos.**
NIP : 196706041990031015
Jabatan : Kepala Dinas
Alamat : Benteng Selayar

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : **Drs. H. NUR ALIM**
NIP : 196405022010011004
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat : Polebunging

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

Pasal 1

MAKSUD & TUJUAN

1. Maksud Nota Kesepahaman ini adalah Kemitraan Bersama dalam usaha meningkatkan pemahaman tentang manajemen dan tata kelola perpustakaan yang baik dengan menggunakan sistem otomasi (terkomputerisasi).
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.

Pasal 2

RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang lingkup kerjasama berikut meliputi segala sumberdaya maupun fasilitas yang dimiliki perpustakaan para pihak beserta akses – aksesnya. Pihak terkait pelaksanaan otomasi.

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. Memberikan pengetahuan dan informasi mengenai sistem manajemen tata kelola perpustakaan berbasis otomasi kepada Pihak Kedua.
2. Memberi bantuan kepada Pihak Kedua berupa Materi yang dibutuhkan.

Pihak Kedua berkewajiban :

1. Menyediakan informasi terkait hal yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan otomasi perpustakaan.
2. Menyediakan fasilitas terkait sesuai kebutuhan otomasi perpustakaan.

Hal-hal yang menyangkut keuntungan maupun kerugian yang timbul dalam pelaksanaan perjanjian ini akan diperhitungkan bersama secara proporsional **oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua.**

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 akhir periode untuk diperbarui dan / atau dimusyawarahkan kembali oleh kedua belah pihak.

Pasal 7

PERSELISIHAN DAN PENYELESAIAN

1. Apabila terjadi perselisihan atau permasalahan di antara 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 ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga), masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan disepakati oleh kedua belah pihak untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Kepala SMP Babussalam



(Drs. H. NUR ALIM)
NIP. 196405022010011004

PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



(H. SALAHUDDIN, S.Sos)
NIP. 196706041990031015