



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta, 55571

Telepon (0274) 496921, Fax (0274) 497002

Laman: <http://www.lmpjogja.org/>

Nomor : 1105/D7.13/LL/2017

13 Maret 2017

Lamp : 1 berkas

Perihal : Pemberitahuan Kegiatan Perpustakaan Keliling

Yth. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kab. Bantul
Kepala Dinas Dikpora Kab. Gunungkidul
Kepala Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa sesuai dengan Program Kerja Tahun 2017, LPMP D. I. Yogyakarta akan menyelenggarakan Kegiatan Perpustakaan Keliling dengan sasaran sekolah dasar di wilayah Kabupaten Sleman, Bantul, Gunungkidul, dan Kulon Progo sejumlah 35 sekolah. Kegiatan tersebut akan dilaksanakan mulai awal bulan April 2017.

Adapun kriteria sekolah sasaran kegiatan perpustakaan keliling yang akan kami laksanakan adalah sebagai berikut:

1. Sekolah dasar yang belum memiliki perpustakaan atau sudah memiliki perpustakaan tetapi belum memadai dari segi koleksi/bahan bacaan
2. Belum pernah dikunjungi perpustakaan keliling dari instansi lain
3. Diutamakan sekolah dasar yang termasuk kategori terpencil/jauh
4. Sanggup mematuhi kesepakatan dalam nota kesepahaman dan lembar komitmen (terlampir).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk menginformasikan kegiatan dimaksud kepada sekolah dasar yang termasuk dalam kriteria. Bagi sekolah dasar yang berminat menjadi sekolah sasaran dimohon untuk segera mendaftar dengan mengisi *form* terlampir. *Form* pendaftaran dikirim via *e-mail* ke perpustakaan.lmpjogja@gmail.com paling lambat tanggal 22 Maret 2017.

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi *contact person* Kristining Nurcahyani (No. HP 0818272478) atau Nur Endri P. (No. HP 08175415660).

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Kepala,

Dr. Subiyantoro, M.Pd.
NIP 19590809 198503 1 002

**FORM PENDAFTARAN
KEGIATAN PERPUSTAKAAN KELILING LPMP D.I YOGYAKARTA TAHUN 2017**

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

.....

Nama Kepala Sekolah :

Nama Petugas Perpustakaan :

Jumlah Rombel :

Jumlah Siswa :

No. Telepon :

Alamat *e-mail* :

Yogyakarta, Maret 2017

.....
(Nama Kepala Sekolah)

Lembar Komitmen
Sekolah Sasaran Perpustakaan Keliling Tahun 2017

Nama Sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
No Tlp. :

Sekolah bersedia menyiapkan satu orang guru untuk menjadi petugas perpustakaan keliling di sekolah a. Ya b. Tidak

Bersedia memenuhi ketentuan dalam Nota Kesepahaman (terlampir) a. Ya b. Tidak

Sekolah sanggup menjaga keutuhan, kebersihan, kerapian koleksi a. Ya b. Tidak

Sekolah sanggup mengembalikan buku yang dipinjam dalam jangka waktu 2 minggu a. Ya b. Tidak

Sekolah sanggup mengganti buku apabila ada buku yang hilang dalam peminjaman a. Ya b. Tidak

Sekolah sanggup mengembalikan buku ke LPMP D.I. Yogyakarta apabila sampai batas waktu kegiatan Perpustakaan Keliling berakhir masih mempunyai pinjaman buku. a. Ya b. Tidak

....., 2017

Kepala SD.....

.....
NIP

**NOTA KESEPAHAMAN
PENGUNAAN FASILITAS PERPUSTAKAAN KELILING**

Pada hari ini, tanggal bulan Maret tahun dua ribu tujuh belas, bertempat di SD telah dicapai kesepakatan Penggunaan Fasilitas Perpustakaan Keliling antara kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Dr. Subiyantoro, M.Pd.
NIP : 19590809 198503 1 002
Pangkat, golongan: Pembina Tk. I, IV/b
Jabatan : Kepala LPMP D.I. Yogyakarta
Alamat : Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) D.I. Yogyakarta
Jl. Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
Selaku : Penanggung Jawab Kegiatan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SD
Kabupaten
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SD, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten selaku pengguna fasilitas perpustakaan keliling selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak masing-masing dalam kedudukannya seperti tersebut di atas bersepakat, menyetujui dan sepaham dalam penggunaan fasilitas perpustakaan keliling sebagai berikut :

**Pasal 1
NAMA KEGIATAN**

Ruang lingkup kegiatan dalam nota kesepakatan ini adalah fasilitasi perpustakaan sekolah berupa Layanan Perpustakaan Keliling yang dilakukan oleh LPMP D.I. Yogyakarta pada tahun 2017.

**Pasal 2
RUANG LINGKUP KEGIATAN**

1. LPMP D.I. Yogyakarta memfasilitasi perpustakaan sekolah dengan layanan perpustakaan keliling berupa pemberian pinjaman koleksi perpustakaan kepada sekolah.
2. Sekolah mendistribusikan koleksi perpustakaan yang dipinjam kepada pendidik dan tenaga kependidikan, siswa dan masyarakat sekitar sekolah sesuai dengan peraturan perpustakaan sekolah yang berlaku.

**Pasal 3
KEWAJIBAN DAN HAK**

1. **Pihak Pertama** berkewajiban :
 - a. Menyalurkan koleksi perpustakaan sebagai bentuk fasilitasi layanan perpustakaan keliling kepada **Pihak Kedua** yang akan dipinjamkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya sesuai dengan tata tertib perpustakaan sekolah dan perpustakaan keliling.
 - b. Melakukan sirkulasi koleksi yang dipinjamkan kepada **Pihak Kedua** dengan koleksi baru setiap dua minggu sekali.
 - c. Meminta berita acara serah terima koleksi.

2. **Pihak Kedua** berkewajiban:
 - a. Mematuhi peraturan yang berlaku dalam penggunaan fasilitas perpustakaan keliling.
 - b. Mengecek buku yang dipinjamkan dari pihak pertama pada saat diterima dan dikembalikan.
 - c. Wajib mengganti apabila menghilangkan buku koleksi Perpustakaan Keliling LPMP D.I. Yogyakarta.
 - d. Menugaskan salah seorang guru/staf sebagai petugas perpustakaan sekolah dengan menerbitkan surat tugas dalam kegiatan Perpustakaan Keliling, yang bertanggung jawab antara lain:
 - 1) Melayani dan mencatat peminjaman dan pengembalian buku
 - 2) Mengatur dan mengawasi layanan perpustakaan agar sesuai dengan tata tertib perpustakaan.
 - 3) Sanggup membuat surat pernyataan kerusakan buku apabila ada kerusakan.
 - 4) Apabila buku hilang, sanggup mengganti dengan buku yang sama/sejenis atau dengan sejumlah uang sesuai harga buku.
 - e. Mengembalikan seluruh koleksi perpustakaan yang dipinjam apabila terjadi pemutusan kesepahaman dan atau kondisi-kondisi lain yang disepakati.
3. **Pihak Pertama** berhak:
 - a. Meminta laporan singkat pelaksanaan pelayanan perpustakaan keliling dengan mengisi formulir laporan singkat.
 - b. Menghentikan layanan perpustakaan keliling apabila ada hal-hal yang tidak sesuai dengan nota kesepahaman dan maksud dilaksanakannya layanan perpustakaan keliling ini.
4. **Pihak Kedua** berhak:
 - a. Mendapatkan layanan perpustakaan keliling.
 - b. Petugas perpustakaan sekolah berhak atas honor sebesar Rp 150.000,- perbulan selama berlangsungnya kegiatan perpustakaan keliling.

Pasal 4
LAIN-LAIN

1. Nota Kesepahaman Penggunaan Fasilitas Perpustakaan Keliling ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua.
2. Nota Kesepahaman ini sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibubuhi stempel instansi masing-masing.

Yogyakarta, ... Maret 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....
NIP.

Dr. Subiyantoro, M.Pd.
NIP. 19590809 198503 1 002

Mengetahui,
Kepala LPMP D. I Yogyakarta

Dr. Subiyantoro, M.Pd.
NIP. 19590809 198503 1 002