

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG PROPINSI KALIMANTAN BARAT</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SINGKAWANG</p>	Nomor SOP	021/DISPUSIP/2019
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2019
	Tanggal Revisi	16 April 2020
	Tanggal Efektif	16 April 2019
	Disahkan oleh	WALIKOTA SINGKAWANG, ttd TJHAI CHUI MIE
SEKSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA	Judul SOP	Prosedur Kegiatan English Corner Centre (ECC)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 2. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Singkawang. 3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota 4. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang. 5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. 6. PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep Pengumuman dan Brosur Penerimaan Program ECC Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang. 2. Mendesain Brosur dan Mengetik Pengumuman. 3. Konsep Surat Pengumuman dan Brosur Diteruskan Diteruskan ke Kabid Perpustakaan untuk dikoreksi dan diparaf. 4. Konsep Surat Pengumuman dan Brosur yang telah diparaf oleh Kabid Perpustakaan diteruskan ke Sekretaris untuk koreksi dan paraf. 5. Konsep telah diparaf oleh Sekretaris diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani. 6. Surat Pengumuman Yang Telah di Tandatangani Kadis diteruskan/dikembalikan ke Kasi untuk Diarsipkan dan diperbanyak. 7. Penggandaan Surat Pengumuman dan Cetak Brosur untuk Diedarkan. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. ATK 3. Komputer, Printer 4. Kendaraan 5. Ruangan 6. DPA 7. In-focus, sound system 8. Kursi, meja 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses kegiatan English Corner Centre (ECC) perpustakaan tidak dapat dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas : Lembar Disposisi/Arahan, Tanda Tangan 2. Kasi P3GM : Lembar Disposisi, Paraf 	

