

LEMBAR DISPOSISI

Dari/Pengirim Surat

Hasil

AGENDA PERSURATAN	
No.	
Tgl.	

KLASIFIKASI	
Sangat Rahasia	Biasa
Rahasia	Pembertahanan

DERAJAT	
Segera	Biasa

Diteruskan Kepada	Cek	Tanggal	Paraf	Diteruskan Kepada	Cek	Tanggal	Paraf
1. Direktur Utama				12. Kasi Admin dan Legal <i>Arb 15</i>			
2. Direktur Kepatuhan, SDM dan Umum				13. Kasi Admin Cabang			
3. Direktur Bisnis dan Operasional				14. Kasi Funding			
4. Kepala KCU				15. Kasi Operasional KCU			
5. Kepala Cabang				16. Kasi Operasional Cabang			
6. Kepala Bagian SKAI				17. Kasi Akuntansi dan SDM			
7. Kabag Umum & SDM				18. Kasi Umum			
8. Kabag IT				19. Kasi Sekretariat			
9. Kasi Kredit Umum I				20. Kasi SKK, SKMR, UKK, APU dan PPT			
10. Kasi Kredit Umum II				21. Kasi Remedial			
11. Kasi Marketing Kredit Pegawai <i>T</i>				22. Kabag Marketing Funding <i>Kasi Legal</i>			

*23. Kasi Marketing Kredit Pegawai *T**

Instruksi/Arahan	Paraf	Instruksi/Arahan	Paraf
Untuk		Bahas bersama	
Untuk diketahui		Menghadap saya	
Untuk dilaksanakan		Siapkan Jawaban	
Untuk ditadun		Film Sebagai Referensi	

CATATAN/INFORMASI DISPOSISI

Catatan:

1. Disamping memisahkan sebagai arsip dari berkas yang telah ditadun.
2. Perhatikan setiap surat surat berklasifikasi "RAHASIA" agar dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.