

**LEMBAR DISPOSISI**  
**KEPALA PUSAT DATA INFORMASI DAN HUMAS**

Indeks	:	Rahasia : Penting : Biasa :
Kode	:	
Tanggal / Nomor	:	1 Februari 2016/360.1/050/WK
Asal	:	<b>BPBD KOTA BITUNG</b>
Isi Ringkas	:	Permohonan Ruangan Pusdalops BPDB Bitung
	:	11 Februari 2016

INSTRUKSI / INFORMASI :

*Untuk ditaruh di bantuan pusdalops*

*[Signature]*

Diteruskan Kepada :

- Bidang Data
- Bidang Informasi
- Bidang Humas
- PPK
- Tata Usaha
- .....

**Badan Nasional Penanggulangan Bencana**  
 Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan  
 Lembar Disposisi

Peringatan:	1. Agar dijaga kerahasiaan surat ini. 2. Dilarang memisahkan sehelai pun surat atau dokumen dari berkas ini. 3. Jika sudah selesai diproses, agar segera dikembalikan ke Sekretariat Deputi I, beserta laporan nya (Nota Dinas, bila ada)									
Pengirim	: BPBD Kota Bitung									
Perihal	: <b>permohonan ruangan pusdalops BPBD Bitung</b>									
Ringkasan Surat										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: right; padding-bottom: 2px;">Arsip</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding-top: 2px;">No. Surat : 360.1/050/WK</td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Tgl Surat : 1 Feb 2016</td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Tgl diterima : 2/5/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Nomor arsip : <b>166</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Klasifikasi arsip :</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-top: 2px;"><b>Penyelesaian</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Tanggal :</td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 2px;">Nota Dinas :</td> </tr> </tbody> </table>		Arsip	No. Surat : 360.1/050/WK	Tgl Surat : 1 Feb 2016	Tgl diterima : 2/5/2016	Nomor arsip : <b>166</b>	Klasifikasi arsip :	<b>Penyelesaian</b>	Tanggal :	Nota Dinas :
Arsip										
No. Surat : 360.1/050/WK										
Tgl Surat : 1 Feb 2016										
Tgl diterima : 2/5/2016										
Nomor arsip : <b>166</b>										
Klasifikasi arsip :										
<b>Penyelesaian</b>										
Tanggal :										
Nota Dinas :										

**Disposisi Deputi**

*JL. Kampus Sosmas*

*Surat ini telah terima di penerimanya dari Resdenimus*

*18/2/16*

**Penugasan**

Dir. Pengurangan Risiko Bencana		Dir. Pemberdayaan Masyarakat		Dir. Kesiapsiagaan	
	Kasubdit Mitigasi		Kasubdit Peran Masyarakat		Kasubdit Peringatan Dini
	Kasubdit Pencegahan		Kasubdit Peran Org Sosmas		Kasubdit Perencanaan Siaga
			Kasubdit Peran Lembaga Usaha		Kasubdit Penyiapan Sbr Daya
Sekretariat		.....		.....	

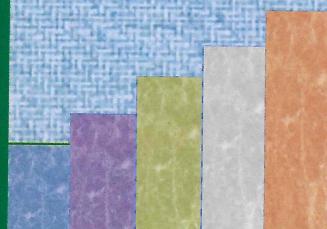
**Disposisi / Catatan / Telaah**

<b>Direktur</b>	<b>Kepala Sub Direktorat</b>
<b>Kepala Seksi</b>	<b>Staf</b>



## BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA BITUNG

# Proposal Kegiatan



## PENGUATAN KELEMBAGAAN Tahun Anggaran 2016

Pembuatan Ruangan Pusat Pengendalian dan Operasi  
**(PUSDALOPS) BPBD KOTA BITUNG**

Kepada Yth:  
**Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan  
Badan Nasional Penanggulangan Bencana**



*Bitung, Januari 2016*