BIRO PENGAMANAN INTERNAL

Klarifikasi : ${klasifikasi}

Derajat : ${derajat}

DETASEMEN A

**LEMBAR DISPOSISI**

No. Agenda : ${tipe\_no\_surat}/${nomor\_agenda}/${bulan\_romawi}/${tahun\_agenda}/Den A Diterima tanggal: ${tgl\_diterima} Jam : ${waktu\_diterima}

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catatan Pamin | | | Kepada | Isi Disposisi |
| Yth : KADEN A/WAKADEN A | | |
| Surat dari : ${surat\_dari}  No.Surat : ${no\_nota\_dinas}  Perihal : ${perihal} | | | Wakaden |  |
| Kanit I |
| Kanit II |
| Kanit III |
| Pamin |
| Bamin |
| Lain-lain |
|  |
| Diteruskan | | |  |
| kepada | tanggal | paraf |  |
|  |  |  |  |

Lampiran/Tanpa

/Catatan :