







**MEKANISME DAN PROSEDUR PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi Umum	Sekretaris	Kepala Pelaksana BPBD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengadministrasi Umum, Menerima, mencatat, memberi nomor, memberikan lembar disposisi dan kartu kendali masuk dan menyampaikan surat masuk ke sekretaris				- Buku agenda surat masuk - Lembar disposisi - Kartu Kendali masuk	10 menit	Surat dicatat dalam buku agenda dan dilengkapi lembar disposisi dan kartu kendali masuk	
2	Sekretaris, Membaca isi surat, mencatat dan mengarahkan unit pengolah dengan memberikan kode pada lembar disposisi				- Lembar disposisi - Kartu kendali masuk - Surat masuk	10 menit	Surat masuk tercatat dalam buku bantu dan sudah diberi kode	
3	Pengadministrasi Umum, Menerima kembali surat masuk yang sudah diberi kode oleh sekretaris dan menyampaikan ke kepala pelaksana BPBD				- Lembar disposisi - Kartu kendali masuk - Surat masuk	5 menit	Surat masuk sudah diberi kode oleh sekretaris	
4	Kepala Pelaksana BPBD, Mendisposisi surat masuk untuk ditindaklanjuti					5 menit	lembar disposisi sudah diparaf	
5	Pengadministrasi Umum, Menerima disposisi surat masuk dari Kepala Pelaksana BPBD					5 menit	disposisi surat masuk	
6	Pengadministrasi Umum, Mencatat disposisi kepala dalam buku registrasi dan mendistribusikan kepada yang bersangkutan					10 menit	surat terdokumentasi dan terdistribusi	