



V. 1. FORMAT MEMO WALI KOTA

		Lambang Negara berwarna yang telah dicetak dan nama jabatan
WALI KOTA BOGOR		
MEMO		
Dari	:	Informasi pembuat dan penerima memo
Kepada	:	
ISI	:	Isi Memo
	
	
	
	
Tempat, tanggal, bulan dan tahun		Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital
WALI KOTA BOGOR,		
Tanda Tangan atau Paraf		
NAMA DAN GELAR		
Jalan Ir. H. Juanda Nomor 10 Kota Bogor-16121 Telepon (0251) 8321075 Faksimile (0251) 8326530 Situs web www.kotabogor.go.id		Memuat informasi mengenai kontak lembaga

V. 2. FORMAT MEMO SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR</p> <p>NAMA PERANGKAT DAERAH</p> <p>Jalan Nomor .. Kota Bogor-.....(Kode Pos)</p> <p>Telepon (0251) Faksimile (0251)</p> <p>Situs web www.....</p>	<p>Lambang Daerah berwarna dan informasi kontak instansi</p>	
<p>MEMO</p>			
Dari	:	<p>Informasi pembuat dan penerima memo</p>
Kepada	:	
ISI	:	<p>Isi Memo</p>
		
		
		
		
<p>Tempat, tanggal, bulan dan tahun</p> <p>SEKRETARIS DAERAH/</p> <p>KEPALA PERANGKAT DAERAH,</p> <p>NAMA DAN GELAR</p> <p>Pangkat</p> <p>NIP.</p>			<p>Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital</p>