


F. 3. FORMAT SURAT IZIN SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR</p> <p><b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b></p> <p>Jalan ..... Nomor .. Kota Bogor-.....(Kode Pos)</p> <p>Telepon (0251) ..... Faksimile (0251) .....</p> <p>Situs web www.....</p>	<p>Lambang Daerah berwarna serta informasi mengenai instansi</p>
<p><b>SURAT IZIN</b></p> <p><b>NOMOR</b> .....</p> <p><b>TENTANG</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Penomoran yang berurutan</p>
<p>Dasar : a. ....</p> <p>.....</p> <p>b. ....</p> <p>.....</p>		<p>Memuat judul surat izin ditulis dengan huruf kapital</p>
<p><b>MEMBERI IZIN:</b></p> <p>Kepada :</p> <p>Nama / NIP : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>Instansi : .....</p> <p>Untuk : .....</p>		<p>Memuat dasar dikeluarkannya surat</p>
<p>Ditetapkan di ..... pada tanggal .....</p> <p><b>SEKRETARIS DAERAH/ KEPALA PERANGKAT DAERAH,</b></p> <p><b>NAMA DAN GELAR</b> Pangkat NIP.</p>		<p>Memuat identitas penerima surat izin dan memuat informasi atau maksud dikeluarkannya surat izin</p>
		<p>Tempat dan waktu penetapan surat serta Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital</p>