


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>